



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
w ZAKOPANEM

SPIS TREŚCI:

	Str.
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy szkoły	11
Rozdział 4 Organizacja szkoły	11
Rozdział 5. Uczniowie szkoły	24
Rozdział 6. Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	31
Rozdział 7. Rodzice	40
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	42
Rozdział 9. Nauczanie zdalne	64
Rozdział 10. Uwagi końcowe	70

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem, zwaną dalej „szkołą"
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Zakopanem ul. Droga do Olczy 26.
3. 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.
4. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
6. Skrót używany przez szkołę brzmi: SPMS.

§ 2.

1. O ile w tekście nie zaznaczono inaczej, ilekroć mowa jest o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem,
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora zespołu,
 - 3) wychowanku - należy przez to rozumieć mieszkańca internatu w zespole,
 - 4) uczniu – należy rozumieć ucznia szkoły wchodzącej w skład zespołu,
 - 5) nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela szkoły wchodzącej w skład zespołu,
 - 6) radzie pedagogicznej - należy rozumieć radę pedagogiczną zespołu,
 - 7) radzie rodziców - należy rozumieć radę rodziców zespołu,
 - 8) samorządzie uczniowskim - należy rozumieć samorząd uczniowski zespołu.

Rozdział II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Kształcenie w szkole trwa osiem lat. Składa się z:

1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

1) stworzenie uczniowi uzdolnionemu sportowo optymalnych warunków umożliwiających godzenie nauki ze sportem. Realizacja tego zadania wymaga odpowiedniej organizacji zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

a) dostosowanie organizacji zajęć dydaktycznych w roku szkolnym do rytmu zajęć sportowych;

b) organizowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby proces dydaktyczny był dostosowany do rozkładu zajęć treningowych;

c) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych, aby odciążyć uczniów w pracy poza szkołą;

d) 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;

- e) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- f) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w statucie ZSMS stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
- g) sprawowanie opieki nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły;
- h) zapewnienie uczniom i mieszkańcom internatu dostępu do Internetu, z zabezpieczeniem dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
- i) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- j) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- k) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- l) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

8. Szkoła prowadzi szkolenie treningowe w zakresie sportu paraolimpijskiego.

§ 4.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie

o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

5) zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki,

posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

3. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 2 są realizowane poprzez:

1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;

2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;

3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;

4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;

5) systematyczną współpracę z rodzicami.

6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;

7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;

8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

4. W szkole prowadzona jest działalność sportowa, 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.

5. 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.
6. Warunki współpracy z wymienionymi podmiotami regulują odrębne porozumienia.

§ 5.

1. Do form opieki zbiorowej nad uczniami zalicza się:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez opiekunów posiadających upoważnienie dyrektora;
- 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z grafiką oraz regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurującego;
- 4) objęcie budynku szkoły systemem monitoringu wizyjnego.

2. Do form opieki indywidualnej nad uczniem zalicza się:

- 1) szczególne otaczanie opieką ucznia klasy pierwszej przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli;
- 2) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;
- 3) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości finansowych rady rodziców i budżetu szkoły;
- 4) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 6.

1. Szkoła, 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.

§ 7.

1. Szkoła 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 ;
- 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;
- 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 odciążać 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.

§ 8.

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
6. Dyrektor może wyznaczyć nauczyciela koordynatora organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności 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 – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień.

13. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;

4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1, pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 9.

1. Organy szkoły są wspólne dla zespołu i ich kompetencje są opisane w Statucie Zespołu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10.

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 nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Jego zawartość określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 11.

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:
 - a) narciarstwo klasyczne (biegi narciarskie, skoki narciarskie, kombinacja norweska),
 - b) snowboard,
 - c) narciarstwo alpejskie,
 - d) łyżwiarstwo szybkie,
 - e) biathlon,
 - f) freeski, freestyle.
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. W dyscyplinach wymienionych w ust.4 szkoła może prowadzić szkolenie również dla uczniów z niepełnosprawnościami, przygotowując ich do udziału w rywalizacji paraolimpijskiej.
8. Uczniom, o których mowa w ust 7 szkoła zapewnia odpowiednie warunki szkolenia uwzględniając ich indywidualne potrzeby, co może wiązać się z modyfikacją z programu zajęć i metod treningowych.

9. Program szkolenia sportowego osób niepełnosprawnych opracowuje polski związek sportowy działający w sporcie osób niepełnosprawnych lub ogólnopolskie stowarzyszenie działające w sporcie osób niepełnosprawnych.

§ 12.

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.
13. W sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów określonych w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach , w tym z uwagi na zagrożenie epidemiczne, dopuszcza się w szkole prowadzenie nauczania zdalnego bądź hybrydowego, którego zasady określa zarządzenie dyrektora szkoły.

14. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do Świąt Bożego Narodzenia, a drugi okres trwa od 2 stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 13.

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, freeski, freestyle.
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.

§ 14.

1. Plan zajęć uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
2. 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.

3. Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób wyraźny i trwałe.

§ 15.

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.

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 35.

6. Uchylony

§ 16.

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.

§ 17.

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:

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. 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.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

11. 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.

12. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są ściśle współpracować z wychowawcą świetlicy w kwestii zachowania, bezpieczeństwa przy odprowadzaniu uczniów po zajęciach do szatni i do świetlicy.

13. Świetlica może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczyciela.

14. Nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje dyrektor szkoły.

15. 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, pedagogiem specjalnym, 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) Uchylony;
- 9) przestrzeganie zasad BHP;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w świetlicy.

§ 18.

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. Uchylony.

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 czytelnicy 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 czytelnicy;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelnicy-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. Uchylony.
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 metodą skontrum na podstawie obowiązującego prawa.
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. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;

2) opracowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej biblioteki;

3) określenie godzin wypożyczenia 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.

§ 19.

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 pracowników szkoły na osoby postronne wchodzące na teren szkoły i proszenie o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie takiej osoby do dyrektora;
- 15) niezwłoczne zawiadamianie 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna 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 przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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 boisku szkolnym i (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, wydaną przez lekarza medycyny sportowej. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 20.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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, pedagog specjalny, 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 elektronicznym;

2) w przypadku złego samopoczucia ucznia na lekcji nauczyciel:

a) informuje telefonicznie o zaistniałej sytuacji dyrektora 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).

6. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

8. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

9. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

10. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, w czasie pobytu na pozaszkolnych obiektach sportowych, zawodach i zgrupowaniach sportowych oraz innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

11. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły.

12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada dyrektor szkoły.

13. 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.

14. 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.

15. Uchylony.

16. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

18. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 21.

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;
- 13) pumptrack.

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 V UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 22

1. Do szkoły 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.

§ 23

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 pielęgniarskich z zakresu edukacji i promocji zdrowia, profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej w zakresie świadczeń stomatologicznych oraz profilaktycznych świadczeń ogólnostomatologicznych,
 - 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, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
2. Uczeń zakwalifikowany do szkolenia sportowego ma prawo do korzystania ze struktur organizacyjnych zespołu, a w szczególności:
- 1) z opieki sportowo – lekarskiej;
 - 2) z gabinetu odnowy biologicznej;
 - 3) z obiektów i urządzeń sportowych;
 - 4) ze szkolnego sprzętu sportowego;
 - 5) do przesunięcia klasyfikacji śródrocznej 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 zespole.

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;
- 3) systematycznie przygotowywać się do lekcji i innych zajęć poprzez korzystanie ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela, staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych oraz ćwiczeń i posiadanie wymaganego zestawu podręczników;
- 4) informować nauczyciela co najmniej dwa dni wcześniej o przewidywanym wyjeździe na zgrupowanie – dotyczy to w szczególności członków kadry narodowej;
- 5) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 6) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych itp.;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, pracowników i rówieśników;
- 8) dbać o własne życie, zdrowie i higienę;
- 9) dbać o schludny wygląd, a w szczególności:
 - a) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy ,
 - 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;
- 10) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 11) dbać o powierzony mu sprzęt sportowy;
- 12) poznać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych (również zachowania);
- 13) poznać sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz tryb i warunki uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
- 14) dostarczyć odpowiednie dokumenty upoważniające go do korzystania ze zwolnień z zajęć edukacyjnych;
- 15) jako prawdziwy sportowiec, tak w walce sportowej jak też i w życiu prywatnym kierować się zasadami „fair play”;

- 16) systematycznie uczęszczać na zajęcia sportowe;
- 17) być przykładem zdyscyplinowania i pracy nad sobą;
- 18) dążyć do poprawy wyników sportowych;
- 19) realizować założenia treningowo – startowe;
- 20) dbać o higieniczny tryb życia i właściwy wypoczynek;
- 21) dbać o jak najlepszą kondycję psychofizyczną;
- 22) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza terenem szkoły oraz w internacie;
- 23) 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);
- 24) swoją postawą godnie reprezentować szkołę, kluby, polskie związki sportowe i ojczyznę.

4. Zabrania się uczniowi:

- 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 przeznaczonej półce/szufladzie znajdującej się na terenie sali lekcyjnej i odebrać dopiero po zakończeniu zajęć,
 - b) naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego;
- 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) Uchylony
5. Szkody materialne wyrządzone przez ucznia w szkole lub internacie pokrywają jego rodzice.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, biżuterię i inne rzeczy przynoszone przez ucznia.

§ 24.

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby nagrodzonej lub ukaranej oraz innych uczniów.
2. W szkole stosuje się wobec uczniów następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora na forum szkoły;
 - 3) dyplomy oraz nagrody książkowe lub inne rzeczowe dla uczniów szczególnie wyróżniających się:
 - a) wynikami w nauce, zachowaniem i frekwencją,
 - b) czytelnictwem,
 - c) zaangażowaniem w życie szkoły, w konkursach lub pracy społecznej,
 - d) 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.
6. W szkole uczniowie mogą otrzymać dwa razy do roku stypendium za wybitne osiągnięcia edukacyjne oraz sportowe. Zasady przyznawania stypendium określa regulamin stypendiów.

§ 25.

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) Uchylony.
 - 4) pisemna nagana dyrektora udzielona w obecności wychowawcy, pedagoga i rodziców, z powiadomieniem klubów, z wpisem do dziennika elektronicznego;

- 5)na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
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. Podstawą do zastosowania kary z ust. 1 pkt 5 (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.
8. Decyzja dyrektora o przeniesieniu lub skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły wchodzi w życie po upływie okresu odwoławczego. Przed upływem tego okresu uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.
9. 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.

10. Uchylony

11. Uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie - z tym, że nałożenie kary statutowej ma wpływ na wysokość śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny zachowania ucznia.
12. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
13. Dyrektor szkoły lub wychowawca oddziału, internatu lub trener jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
14. Od kary wymienionej w ust. 1 pkt 6 uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 2 tygodni od skutecznego zawiadomienia.
15. Uczeń lub jego rodzic odwołuje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przesłać do Małopolskiego Kuratora Oświaty pełną dokumentację sprawy w terminie do 7 dni.

§ 26.

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 VI
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają stosowne przepisy.

§ 28.

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, pedagog specjalny;
- 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.

§ 29.

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 przewyżnianiu 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, zewnętrzne ;
- 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 zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uchylony.

§ 30.

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 ;

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) służyć doradztwem dla początkujących trenerów;

3) wzajemna współpraca (w ramach zespołu) na co dzień w celu doskonalenia swojego warsztatu szkoleniowego;

4) podnoszenie na jak najwyższy poziom szkolenia sportowego w swojej dyscyplinie.

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, pedagogiem specjalnym 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. 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.

§ 31.

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną – wychowawcą i opiekuną 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

§ 32.

1. Nauczyciele w ramach zadań szkoły winni umożliwić uczniom maksymalne opanowanie i utrwalenie materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych. Nauczyciele w ramach zadań szkoły winni umożliwić uczniom maksymalne opanowanie i utrwalenie materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oddziału.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. 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 osiągnięcia 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, pedagogiem specjalnym, 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.

6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 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. z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym 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.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

10. 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).

11. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

12. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

13. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 33.

1. Nauczyciele wychowawcy oddziałów współpracują z trenerami, wychowawcami internatu, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i nauczycielami przedmiotowymi w sprawach dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

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

§ 34.

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.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego 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, pedagog specjalny i psycholog szkolny są zobowiązani zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w szkole postanowień Konwencji Praw Dziecka.
3. Zadania, których mowa w ust. 1 pedagog, pedagog specjalny 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, pedagog specjalny i psycholog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne mogą prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 36.

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 VII

RODZICE

§ 37.

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) 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;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców;
 - 7) 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 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) dopełniać formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 9) zapewnić regularne uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 10) interesować się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 11) zaopatrzyć dziecko w niezbędne pomoce;
- 12) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 13) przeglądać zeszyty swoich dzieci, zachęcać do starannego ich prowadzenia;
- 14) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 15) dbać, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 16) interesować się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 17) współpracować z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 18) pokrywać szkody 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 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 VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 38.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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 § 23 statutu szkoły.

§ 39.

1. Ocenianie wewnętrzne 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.

§ 40.

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) przeprowadzanie 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.

§ 41.

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 poprzez dziennik elektroniczny na początku roku szkolnego (do 30. września) oraz zostają pouczeni na zebraniu o możliwości znalezienia ich na stronie internetowej szkoły.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 nauczyciel (wychowawca klasy) potwierdza zapisem w dzienniku elektronicznym.

§ 42.

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. Uchylony
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 tygodniowym 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. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o tym 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 sprawdzian.
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. Uchylony.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane na bieżąco uczniowi w celu zapoznania się z wynikami przez rodziców/ opiekunów prawnych w postaci zrobienia przez ucznia zdjęcia telefonem komórkowym. Nauczyciel przy oddaniu uczniowi pracy dokonuje jej omówienia, udziela wskazówek w jaki sposób ją poprawić oraz w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
14. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach, na których omawiana była praca, nauczyciel przekazuje pracę z omówieniem pracy na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia zwrócone do nauczyciela 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.

16. Po zapoznaniu się z pracą, uczeń (rodzice ucznia) zwracają pracę nauczycielowi.

17. 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.

18. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na wniosek pisemny ucznia lub rodziców, jeśli wyrażą taką wolę.

19. 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.

20. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do elektronicznego dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną oraz krótką informacją dotyczącą zakresu wiadomości.

21. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (testy, zadania klasowe, odpowiedź ustna, itp.) uczeń może uzyskać jednorazowo tylko jedną ocenę.

22. 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, które opracowane zostały przed jego wyjazdem.

23. 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.

24. 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.

§ 43.

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.

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.

§ 44.

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.

§ 45.

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;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1;

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.

4. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenach bieżących za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

5. 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.

6. 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) Uchylony
- 5) prace projektowe wykonywane przez uczniów;
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń (kart pracy);
- 7) Uchylony.
- 8) Uchylony.
7. Uchylony
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
9. Ocenę klasyfikacyjną ucznia ustala się w oparciu o oceny bieżące, uwzględniając jego wiedzę, umiejętności, postępy i osiągnięcia edukacyjne.

10. W dzienniku elektronicznym do wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się zapisy cyfrowe. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzania wiedzy odnotowuje się w dzienniku przy tej formie symbol „nb”.
11. Uchylony.
12. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach w dniu przeprowadzania pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności i w związku z tym otrzymał „nb” (nieobecny), jest zobowiązany do zaliczenia tych form w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
13. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidywane sprawdzianem umiejętności ucznia, jeżeli uczeń nie napisał go w wyznaczonym dodatkowym terminie.
14. Wprowadza się w dzienniku elektronicznym skróty:
 - 1) nb – nieobecność ucznia na zajęciach;
 - 2) zw – zwolniony;
 - 3) nu – nie uczęszcza;
 - 4) ns – nieobecność sportowa dla uczniów biorących udział w szkoleniach sportowych organizowanych przez związki sportowe;
 - 5) sp – spóźnienie sportowe dla uczniów z przedłużonymi zajęciami sportowymi;
 - 6) d – diagnoza jako oznaczenie informujące rodziców o ilości punktów uzyskanych z egzaminów próbnych.
15. 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 – zeszyty ćwiczeń i karty pracy;
- 4) pomarańczowy – inne formy oceny nie ujęte kategoriami.

16. Do zapisywania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się kolor zielony.

17. 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.

§ 46.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 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, edukacji zdrowotnej, 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.

§ 47.

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 ocen zachowania.

2. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasyfikacji śródrocznej odbywa się najpóźniej na jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Oceny klasyfikacji śródrocznej ustala się według skali:

1) celujący – 6;

2) bardzo dobry - 5;

3) dobry – 4;

4) dostateczny – 3;

5) dopuszczający – 2;

6) niedostateczny – 1;

4. Uczeń uprawniony do przedłużenia klasyfikacji śródrocznej z powodów nieobecności określonych w § 23 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.

§ 48.

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. 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.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

5. 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.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 8 i 9 wlicza się także roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 49.

1. Przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych ustala każdy nauczyciel uczący, nie później niż na siedem dni przed ustalonym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, za wyjątkiem oceny niedostatecznej (patrz. §49 ust.3)

2. Na sześć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego

o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej z zajęć edukacyjnych należy informować rodziców na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację tą przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej nie później niż na pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Prośba ta, w formie pisemnej, kierowana jest do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których ocena miałaby być podwyższona.

5. Uchylony

6. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego podaje uczniom warunki i szczegółowy tryb podnoszenia oceny przewidywanej.

7. Nauczyciel na podaniu ucznia lub jego rodziców odnotowuje zgodę lub jej brak na podwyższenie oceny:

1) w przypadku wyrażenia zgody odnotowuje również uzgodniony z uczniem termin oraz zakres materiału, który będzie obejmował sprawdzian;

2) w przypadku braku zgody odnotowuje również uzasadnienie tej decyzji;

3) podanie ucznia musi być rozpatrzone w dniu złożenia.

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

§ 50.

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 § 47) uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Uchylony.

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.

§ 51.

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 lub 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.

§ 52.

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 ucznia, który został przyjęty z innej szkoły i we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego innego, niż nauczanego w szkole.

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 lub 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. Uchylony

18. Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53.

1. 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.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian 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.

3. 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,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

4. 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.

5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.3 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.

7. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 54.

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 IV 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 podnieść ocenę zachowania ucznia, który reprezentował szkołę w konkursach, zawodach i działalności społecznej.

8. 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.

9. 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 publiczną).

10. 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.

11. 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 § 25 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 § 25 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 § 25 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 § 25 ust. 1 pkt 4 lub 6.

§ 55.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego omawia na zajęciach z wychowawcą kryteria oceny zachowania oraz tryb i zasady jej ustalania.
2. Wychowawca oddziału ustala dla ucznia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wpisuje ją do dziennika elektronicznego, informuje o niej ucznia i rodziców.

§ 56.

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.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZANIE ZDALNE

§ 57.

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć szkołę, co uniemożliwi realizację jej zadań statutowych w tradycyjnym trybie.

§ 58.

1. Dyrektor:

1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 - 5) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny
 - 6) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
 - 7) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
 - 8) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 - 9) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 59.

1. W okresie nauczania na odległość posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor.
2. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Uchylony
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz opracowują sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi.
6. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 60.

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, Office 365, e-mail, telefon.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na Office 365 i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft – 365, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie .

12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
17. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
18. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 – do określonej godziny danego bądź kolejnych dni/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora. W takiej sytuacji dyrektor (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§ 61.

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Office 365 lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 62.

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Office 365, e-mail, telefon.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami podanymi w rozdziałach niniejszego statutu.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z sytuacją będącą przyczyną przejścia na tryb zdalnego nauczania. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej / rocznej / końcowej zachowania.

§ 63.

1. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który nawiązał relacje z nauczycielem podczas sprawdzania obecności na lekcji on-line lub odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.

2. Frekwencję wpisuje się w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

3. Frekwencję zatwierdza się dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.

4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt dyrektorowi.

§ 64.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.

3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.

4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§ 65.

W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w statucie.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej z napisem: Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Nr 10 w Zakopanem.

§ 67.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 68.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Nr 10 w Zakopanem uchwalony r z późn. zm. (uchwała nr).
2. Statut wchodzi w życie z dniem

Nowelizacja Statutu Uchwała Rady pedagogicznej 6/2025/2026 z dnia 15.09.2025

