



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 21 lipca 2015 r.

Poz. 4535

UCHWAŁA NR XI/179/15 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

z dnia 1 lipca 2015 roku

w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem oraz włączenia jej w strukturę Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 596, z późn. zm.), art. 5 ust. 6 i art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1, 2a i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w związku z art. 12 ust. 1 pkt. 2, ust. 2, 3 i 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013, poz. 885, z późn. zm.) Sejmik Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

- § 1. 1. Postanawia się utworzyć Szkołę Podstawową Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1 będzie funkcjonować w formie jednostki budżetowej.
3. Postanawia się włączyć szkołę o której mowa w ust. 1 w skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem.
4. Akt założycielski Szkoły Podstawowej Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Statut Szkoły Podstawowej Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
6. Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem korzystać będzie z mienia nieruchomości będącego własnością Województwa Małopolskiego będącego w dyspozycji Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem oraz z mienia ruchomego będącego własnością Województwa Małopolskiego wpisanego do ewidencji ww. Zespołu.
7. Pierwsza rekrutacja do Szkoły Podstawowej Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem zostanie przeprowadzona na rok szkolny 2015/2016.

§ 2. Statut Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem zostanie dostosowany do nowej struktury organizacyjnej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Małopolskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodnicząca Sejmiku Województwa Małopolskiego
Urszula Nowogórska

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XI/179/15
Sejmiku Województwa Małopolskiego
z dnia 1 lipca 2015 roku

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZAKOPANEM

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), art. 5 ust. 6 oraz art. 58 ust. 1, 2a i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) tworzy się Szkołę Podstawową Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem, zwaną dalej Szkołą.

1. Nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem.
2. Typ: szkoła podstawowa – mistrzostwa sportowego
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem jest budynek przy ul. Droga do Olczy 26, 34-400 Zakopane.

Przewodnicząca Sejmiku Województwa Małopolskiego
Urszula Nowogórska

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XI/179/15
Sejmiku Województwa Małopolskiego
z dnia 1 lipca 2015 roku

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZAKOPANEM

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem działa na podstawie następujących przepisów prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.191 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r, poz. 204 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129);
 - 6) Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (DZ.U. z 2014., poz. 1170).
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 4) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów szkoły;
 - 5) Oddziale w danym roczniku – należy przez to rozumieć również klasę;
 - 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
 - 7) Karcie Nauczyciela – należy rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Krata Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem.
2. Dla szkoły nie ustala się obwodu ponieważ jest szkołą mistrzostwa sportowego i przyjmuje uczniów uzdolnionych sportowo również spoza terenu Gminy Zakopane.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Droga do Olczy 26, 34-400 Zakopane.

4. Podstawą działalności szkoły jest Akt Założycielski oraz niniejszy statut.
5. Organem prowadzącym jest Województwo Małopolskie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Skrót używany przez Szkołę Podstawową Nr 10 Mistrzostwa Sportowego brzmi SPMS.

§ 3

1. Szkoła kształci uczniów na II etapie kształcenia – poziom IV-VI w minimum jednym oddziale sportowym. Liczba uczniów w oddziale sportowym szkoły mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
2. Nauka w szkole trwa trzy lata. Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
3. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Szkoła prowadzi ukierunkowane szkolenie sportowe bez podziału na poszczególne sporty, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
5. W szkole szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego w wymiarze co najmniej 16 godzin tygodniowo, bez podziału na grupy ćwiczeniowe w danej dyscyplinie, ale w podziale na grupy chłopców i dziewcząt.
6. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. 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.
8. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Celem szkoły jest w szczególności umożliwienie wszechstronnego rozwoju ucznia (intelektualnego, psychicznego, społecznego) oraz umożliwienie uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnej realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) zapewnienie udzielania pomocy rodzicom uczniów w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju;
 - 4) zapewnienie integracji ze środowiskiem rówieśniczym;

- 5) kształtowanie odpowiedniej postawy wychowawczej i przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem, zgodnie z przyjętym programem wychowawczym i programem profilaktyki;
- 6) umożliwienie uczniom rozwijania ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych a zwłaszcza sportowych;
- 7) dbanie o wszechstronny rozwój fizyczny ucznia w dążeniu do mistrzostwa sportowego;
- 8) umożliwienie przystąpienia do egzaminów zewnętrznych – sprawdzian w klasie VI;
- 9) zapewnienie warunków do realizacji projektów edukacyjnych oferowanych szkole przez władze i instytucje oświatowe, organizacje pozarządowe, fundacje i inne;
- 10) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych poprzez organizację nauczania indywidualnego, zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze, dydaktyczno – wyrównawcze, dodatkowe;
- 11) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) współpracę z samorządem uczniowskim,
 - b) współpracę z radą rodziców i radą szkoły,
 - c) współpracę ze szkołami (w szczególności sportowymi) podstawowymi, gimnazjalnymi, ponadgimnazjalnymi i wyższymi w kraju i za granicą;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć lekcyjnych i dodatkowych, przerw, treningów, pobytu w internacie, w czasie wyjazdów, na wyjazdach i wycieczkach odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
 - a) działalność nauczycieli,
 - b) współpracę z rodzicami i instytucjami opiekuńczymi,
 - c) współpracę z klubami sportowymi i stowarzyszeniami,
 - d) opiekę świetlicową;
- 13) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, która polega przede wszystkim na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - b) organizowaniu działań pomocowych we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi

poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom, przy czym szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawierają procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole dostosowane do obowiązujących przepisów.

§ 5

Zadania określone w § 4, Szkoła realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczej w sposób zapewniający optymalne przygotowanie do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia,
- 2) prawidłową organizację nauczania treści zawartych w podstawie programowej określonej w Rozporządzeniu MEN,
- 3) stałą współpracę między organami szkoły oraz z rodzicami uczniów.

§ 6

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice, dyrektor, nauczyciele, trenerzy, wychowawca świetlicy, pedagog szkolny współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
3. Szkoła w szczególności informuje rodziców o:
 - 1) postępach w nauce, o frekwencji i zachowaniu uczniów;
 - 2) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów;
 - 3) pracy szkoły m.in. zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
 - 4) możliwościach dalszego kształcenia uczniów;
 - 5) zasadach finansowania działalności sportowej.
4. Współpraca szkoły z rodzicami polega również na:
 - 1) organizowaniu spotkań i konsultacji nauczycielskich z rodzicami;
 - 2) wspólnym rozwiązywaniu problemów wychowawczych, związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) zapewnieniu kontaktu z pedagogiem;
 - 4) zapraszaniu rodziców na otwarte zajęcia lekcyjne i uroczystości szkolne.
5. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne z dyrektorem;
 - 2) spotkania klasowe z wychowawcą i/lub pedagogiem szkolnym;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) zebrania rady rodziców;
 - 5) kierowanie do rodziców pisemnej prośby o zgłoszenie się do szkoły w sprawie ucznia;
 - 6) dostęp do dziennika elektronicznego.

§ 7

Szkoła w ramach posiadanych środków udziela pomocy w postaci:

- 1) doraźnej pomocy materialnej;
- 2) bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej;
- 3) stypendium socjalnego lub za osiągnięcia edukacyjne i sportowe.

§ 8

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.

§ 9

Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniowi uzdolnionemu sportowo optymalnych warunków umożliwiających godzenie nauki ze sportem. Realizacja tego zadania wymaga odpowiedniej organizacji zajęć dydaktycznych, w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie organizacji zajęć dydaktycznych w roku szkolnym do rytmu zajęć sportowych;
- 2) organizowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby proces dydaktyczny był dostosowany do rozkładu zajęć treningowych;
- 3) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych, aby odciążyć uczniów w pracy poza szkołą;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 5) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w statucie szkoły stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 8) prowadzenie profilaktycznej działalności przeciw zagrożeniom narkomanią, alkoholizmem i innymi patologiami społecznymi;
- 9) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu, z zabezpieczeniem dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
2. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych oraz statucie.

§ 11

1. Szkołą kieruje dyrektor, którego powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Małopolskiego.

2. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Karta Nauczyciela oraz aktach wykonawczych do ww. ustaw. Dyrektor organizuje i nadzoruje całokształt pracy, zarządza szkołą oraz jest odpowiedzialny za jej działalność dydaktyczną, wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z wyjątkiem sytuacji kiedy szkołą kieruje osoba niebędąca nauczycielem;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu, przeprowadzanych w szkole;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
5. Do zadań dyrektora szkoły w sferze działalności sportowej należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie pracy trenerów;
 - 2) nadzorowanie przebiegu codziennych zajęć w szkole oraz w czasie zgrupowań i konsultacji sportowych;
 - 3) współpraca z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi i wyższymi uczelniami, realizowana zgodnie z postanowieniami porozumień;
 - 4) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie szkolnych obiektów sportowych;
 - 5) nadzór nad wykorzystaniem środków przeznaczonych na działalność sportową.

§ 12

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności szkoły w ramach swoich kompetencji.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w regulaminie. Dopuszcza się protokoły w formie elektronicznej wg ustaleń zawartych w regulaminie.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmiany statutu szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) program wychowawczy szkoły i program profilaktyki;
 - 6) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) średnią ocen ustaloną przez komisję stypendialną upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe a także przyznaje takie stypendia w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Członkowie rady pedagogicznej oraz osoby biorące udział w zebraniach rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa szczegółowo regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, szkoleniu sportowym i wychowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym i sportowym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczego szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 2) na wniosek dyrektora może wyrazić opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) reprezentuje interesy uczniów w zakresie przestrzegania postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w szczególności dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) sporządza i przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o przyznanie uczniom stypendium;
 - 5) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub opiniuje taki wniosek wniesiony przez inne organy szkoły oraz opiniuje wzór jednolitego stroju;
 - 6) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych.
6. Samorząd może zgłaszać do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora wnioski w sprawie zmian w statucie szkoły.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

§ 15

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, do organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 16

W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

§ 17

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi. Prawo wglądu do ww. dokumentów mają wszystkie organy szkoły;
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.
2. Spory między organami rozstrzyga dyrektor na drodze negocjacji, z wyjątkiem sporów gdzie jest stroną. Negocjatorem może być dyrektor lub na jego zaproszenie negocjator z zewnątrz.
3. W przypadku nierozwiązania sporu na drodze negocjacji, strony sporu zwracają się o arbitraż do odpowiednich organów wyższych wg kompetencji tzn. organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego. Rozstrzygnięcie organu wyższego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, do dnia 30 kwietnia każdego roku.

- Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
 5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 6. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów, w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych szkoły.
 7. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
 8. Zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w formie:
 - 1) kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniem uczniów;
 - 2) zajęć dodatkowych odbywających się na wniosek uczniów wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
 9. Zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów zdolnych prowadzone są w formie:
 - 1) zajęć pozalekcyjnych – kółek przedmiotowych, kółek zainteresowań;
 - 2) indywidualnych zajęć;
 - 3) prowadzenia przez nauczycieli konsultacji w ramach godzin realizowanych zgodnie z zapisem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy – Karta Nauczyciela;
 10. Zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów mających problemy z nauką prowadzone są w formie:
 - 1) konsultacji indywidualnych;
 - 2) pomocy koleżeńskiej;
 - 3) zajęć grupowych.

§ 19

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywają się egzaminy zewnętrzne;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
2. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W szkole dopuszcza się możliwość zmian organizacji roku szkolnego, w tym organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, zachowując liczbę dni wolnych od nauki określoną obowiązującymi przepisami

§ 20

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W szkole prowadzi się szkolenie sportowe dla każdego oddziału na każdym etapie kształcenia.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w godzinach przedpołudniowych, po nich zajęcia sportowe i opiekuńcze przy czym dopuszcza się możliwość innego ułożenia zajęć.
7. W ciągu roku szkolnego uczniowie uczestniczą w zgrupowaniach, zawodach krajowych i zagranicznych wynikających z rocznego planu ukierunkowanego szkolenia sportowego.

§ 21

W ramach zadań szkolenia sportowego szkoła prowadzi kontakty zagraniczne z różnymi organizacjami sportowymi działającymi na terenie tych państw.

§ 22

Szkoła może przyjmować studentów kierunków nauczycielsko – trenerskich na praktyki studenckie. Warunki realizacji praktyk reguluje stosowne porozumienie.

§ 23

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

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 2) sale lekcyjne;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) kuchnię;
 - 5) jadalnię;
 - 6) świetlicę;
 - 7) szatnię;
 - 8) archiwum;
 - 9) pomieszczenia gospodarcze;

- 10) magazyn sprzętu sportowego;
 - 11) boksy do przechowywania wypożyczonego sprzętu sportowego;
 - 12) gabinet odnowy biologicznej;
 - 13) siłownię.
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.

§ 25

1. Uczniowie mogą korzystać ze stołówki Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem. Stołówka zapewnia uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie, a uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła zapewnia całodzienne wyżywienie, w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie mogą korzystać z internatu Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 26

1. W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie planu pracy świetlicy;
 - 2) opieka nad przydzieloną grupą wychowawczą;
 - 3) właściwa realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych wynikających z planu pracy świetlicy;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem i nauczycielem bibliotekarzem;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i opiekuńczych uczniów;
 - 6) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) zapewnienie uczniom aktywnego wypoczynku poprzez zajęcia rekreacyjno - sportowe z wykorzystaniem bazy sportowej szkoły;
 - 8) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy, którego projekt przygotowują wychowawcy świetlicy.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, działań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela poprzez korzystanie z najnowszych wydawnictw, literatury pedagogicznej, przedmiotowej i popularno – naukowej.
2. Biblioteka dzięki swej działalności w szczególności:
 - 1) udostępnia książki i inne materiały biblioteczne oraz źródła informacji;
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) wypełnia zadania edukacyjne i wychowawcze szkoły, między innymi przez pomoc w realizacji projektów edukacyjnych, przygotowaniu uczniów do konkursów i egzaminów zewnętrznych;
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 5) pomaga doskonalić warsztat pracy nauczycieli gromadząc literaturę dydaktyczną, pedagogiczną i psychologiczną;
 - 6) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) upowszechniania wiedzę o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora szkoły.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Bazy danych osobowych czytelników innych niż uczniowie czy pracownicy szkoły podlegają obowiązkowi rejestracji u Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
8. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe udostępniane uczniom na okres roku szkolnego.
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. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną lub papierową;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
11. 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. Zasady te ujęte są w regulaminie korzystania z biblioteki.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

13. Na terenie szkoły dyrektor organizuje obrót używanymi podręcznikami w formie kiermaszu książek używanych.
14. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, bibliotekami pedagogicznymi, publicznymi oraz z innymi bibliotekami szkolnymi z terenu gminy Zakopane. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) lekcje biblioteczne dla uczniów;
 - 2) wycieczki szkolne na wystawy;
 - 3) spotkania z pracownikami innych bibliotek, mające na celu wymianę doświadczeń;
 - 4) promowanie wydarzeń kulturalnych i czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki.

Rozdział 5 Pracownicy szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) inni pracownicy.
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określają stosowne przepisy.

§ 29

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) przestrzeganie zasad BHP;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego ucznia;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 10) 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;
- 11) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, oraz sprawdzian w klasie VI szkoły podstawowej;
- 12) systematyczne ocenianie bieżące, informowanie uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 13) 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.

§ 30

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu wyznaczony 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 przez co najmniej trzy lata szkolne oraz zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale mogą łączyć się w zespoły.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) usprawnienie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy,
 - b) materiałów ćwiczeniowych.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) współpraca z wychowawcami klas, trenerami i nauczycielami przedmiotów w zakresie opieki i wychowania;
 - 3) przestrzeganie zasad BHP.
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w świetlicy;
7. 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.

§ 31

Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należą:

- 1) opracowanie regulaminu biblioteki;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- 6) gromadzenie zbiorów - księgozbioru i filmoteki;
- 7) selekcja zbiorów;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 9) przestrzeganie zasad BHP
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w bibliotece;

§ 32

1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 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.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 wychowawca powinien:
 - 1) otoczyć indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) podtrzymywać wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 3) współdziałać z innymi nauczycielami uczącymi w szkole w celu koordynacji działań dydaktyczno – wychowawczych, min. informować ich o liczbie negatywnych wpisów o zachowaniu danego ucznia w zeszycie uwag i ustaleniach zespołu wychowawców;
 - 4) otaczać opieką uczniów z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) utrzymywać kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;
 - 6) współdziałać z rodzicami w działaniach wychowawczych wobec uczniów;
 - 7) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, np. pedagogiem szkolnym, psychologiem, lekarzem szkolnym.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 33

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

- 1) dokładnego zapoznania się z poziomem sportowym uczniów i ich obciążeniami treningowymi (dokładne dane winni podać trenerzy);
- 2) udzielania uczniowi pomocy w uzupełnieniu materiału ze swojego przedmiotu w godzinach lekcji dodatkowych;
- 3) decydowania o formie i sposobie zaliczania zaległego materiału.

§ 34

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

§ 35

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

§ 36

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

§ 37

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 czystości;
 - 6) przestrzeganie zasad BHP
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień tych pracowników określa regulamin organizacyjny i regulamin pracy szkoły.

Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczniów

§ 38

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.
2. Uczeń zakwalifikowany do szkolenia sportowego ma prawo do korzystania ze struktur organizacyjnych szkoły 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 w przypadku 50% absencji na danym przedmiocie, spowodowanej wyjazdami sportowymi lub długotrwałą chorobą (kontuzją);
 - 6) do poznania celów etapowych i perspektywicznych szkolenia sportowego a także norm, które musi spełnić w okresie startowym.
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 do dzienniczka korespondencji w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły;
 - 3) uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektora (a w przypadku braku takiej możliwości – wychowawcy klasy) na opuszczenie zajęć (w tym pojedynczych lekcji) w danym dniu – zwolnienie takie nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności;

- 4) systematycznie przygotowywać się do lekcji i innych zajęć poprzez odrabianie zadań i prac domowych, korzystanie ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela, staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych i posiadanie wymaganego zestawu podręczników;
- 5) informować nauczyciela co najmniej dwa dni wcześniej o przewidywanym wyjeździe na grupowanie;
- 6) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 7) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych itp.;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, pracowników i kolegów;
- 9) dbać o własne życie, zdrowie i higienę;
- 10) dbać o schludny wygląd, a w szczególności:
 - 1) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy określony w ceremoniale szkoły,
 - 2) w pozostałe dni nosić strój stosowny do miejsca i pogody,
 - 3) odzież wierzchnią i obuwie zostawiać w miejscu do tego przeznaczonym, nosić obuwie zamienne,
 - 4) nie nosić biżuterii kosztownej lub zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 11) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 12) dbać o powierzony mu sprzęt sportowy;
- 13) poznać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych (również zachowania);
- 14) poznać sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz tryb i warunki uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
- 15) dostarczyć odpowiednie dokumenty upoważniające go do korzystania ze zwolnień z zajęć edukacyjnych;
- 16) jako przyszły sportowiec kierować się zasadami „fair play”;
- 17) systematycznie uczęszczać na zajęcia sportowe;
- 18) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza terenem szkoły;
- 19) znać i przestrzegać statut szkoły oraz regulamin świetlicy i biblioteki;
- 20) swoją postawą godnie reprezentować szkołę, kluby, polskie związki sportowe i ojczyznę;
- 21) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych w trakcie zajęć lekcyjnych i sportowych:
 - a) zabronione jest nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej,
 - b) naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje zatrzymaniem urządzenia elektronicznego w depozycie u dyrektora szkoły,
 - c) do odbioru urządzenia uprawniony jest rodzic ucznia za pisemnym potwierdzeniem.

§ 39

1. W szkole stosuje się wobec uczniów następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplomy oraz nagrody książkowe lub inne rzeczowe dla uczniów szczególnie wyróżniających się:
 - a) wynikami w nauce, zachowaniem i frekwencją,
 - b) czytelnictwem,

- c) zaangażowaniem w konkursach lub pracy społecznej,
 - d) wynikami sportowymi.
2. Najlepsze wyniki sportowe uzyskiwane przez uczniów będą ogłaszane na forum szkoły oraz lokalnych środkach masowego przekazu.
 3. Za wybitne osiągnięcia sportowe będzie przyznawana nagroda rzeczowa (w miarę posiadanych środków finansowych).
 4. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków szkoły lub rady rodziców, możliwe są również nagrody od sponsorów.

§ 40

1. W przypadku braku zaangażowania na treningach, nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dydaktycznych i sportowych, niegodnego i niekulturalnego zachowania się 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, trenera na forum grupy z wpisaniem do zeszytu uwag i dziennika elektronicznego;
 - 2) upomnienie dyrektora wobec szkoły;
 - 3) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie szkolnym lub innej organizacji i prawa do reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym na okres trzech miesięcy;
 - 4) nagana dyrektora z powiadomieniem klubów i rodziców;
 - 5) odebranie świadczeń finansowych (udział w zgrupowaniach i zawodach sportowych na koszt własny) – decyzją rady wychowawców na okres od miesiąca do trzech miesięcy.
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 ciężących na nim obowiązków, zachowania się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.
3. W przypadku stwierdzenia palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków albo innych substancji zabronionych (np. dopalacze, doping) stosuje się kary z ust. 1, pkt. 5.
4. Uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie.
5. Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
6. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o udzielonej mu karze do dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

§ 41

1. Zastosowanie wobec ucznia kary przeniesienia do innej szkoły może nastąpić za zgodą Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
2. Podstawę przeniesienia ucznia do innej szkoły stanowi:
 - 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;
 - 2) przyście na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) picie alkoholu na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 4) zażywanie lub rozprowadzanie używek na terenie szkoły;
 - 5) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) Dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia i zastraszenia;
 - 7) Fałszowanie dokumentacji;
 - 8) Dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany;

- 9) Umysłne dewastowanie mienia szkoły
- 10) Nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania.

§ 42

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę do dyrektora w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców bądź innych pracowników szkoły.
- 2) Skargę wnosi się na piśmie w ciągu 7 dni od daty zaistniałej sytuacji.
- 3) Dyrektor jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skarg i udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni.
- 4) Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji dyrektora wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 5) Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

Rozdział 7 Zasady rekrutacji

§ 43

1. Do klasy IV przyjmuje się ucznia na wniosek rodzica.
2. Warunkiem przyjęcia kandydata jest posiadanie świadectwa ukończenia klasy III szkoły podstawowej – przy ubieganiu się o przyjęcie do klasy IV.
3. Przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do klasy IV, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość.

§ 44

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora szkoły.
2. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
 - 5) wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
3. Do wniosku dołącza się:
- 1) dokumenty:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - c) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) dokument poświadczający niepełnosprawność rodzica lub rodzeństwa kandydata,
 - e) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata - jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków, odpowiednio:
 - a) dokument potwierdzający ukończenie klasy trzeciej szkoły podstawowej,
 - b) orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,
 - c) pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do szkoły,
4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt. 1, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 3 pkt.1, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
7. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty i poświadczył wolę uczęszczania do szkoły.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 10, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów lub informację o liczbie wolnych miejsc w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Dzień podania do publicznej wiadomości listy określany jest w formie adnotacji umieszczonej na tej liści, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 12, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
16. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
17. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
18. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

Rozdział 8

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 45

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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.

§ 46

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 48

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją pisemnie uzasadnić.

6. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego wraz z datą dzienną oraz krótką informacją dotyczącą zakresu wiadomości. Dotyczy to również dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom lub jego rodzicom oceny pisemnych prac kontrolnych (testów, zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie późniejszym niż w ciągu dwóch tygodni.
8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (testy, zadania klasowe, odpowiedź ustna itp.) uczeń może uzyskać jednorazowo tylko jedną ocenę.
9. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
10. Oceny bieżące i klasyfikacji śródrocznej ustala się według następującej skali:

Stopień	Stosowany skrót	Zapis cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1
Brak obowiązkowego zaliczenia	-----	0

11. Stosuje się znaki: „+” i „-” przy ocenach z ust. 7, oprócz oceny „0”, niedostatecznej i celującej, znaki te stanowią odpowiednio 0,5 i 0,25 wartości oceny, mogą również występować w postaci samodzielnej i dotyczą wtedy np. aktywności na lekcji.
12. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych lub formach sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się skrót „nb”, w dzienniku elektronicznym pozostawia się puste miejsce, w przypadku obecności i nieprzygotowania – „np”. Ilość nieprzygotowań określa nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych.
13. Uczeń, który mógł nadrobić zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a nie skorzystał z tej możliwości (nie podszedł do sprawdzianów lub ich poprawy, nie rozliczył się z zadań obowiązkowych), w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym otrzymuje wpis „0”.
14. W dzienniku lekcyjnym stosuje się zapisy cyfrowe i słowne ocen. W dzienniku elektronicznym do wszystkich form sprawdzania stosuje się zapisy cyfrowe.
15. Ilość ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowej liczby zajęć z tego przedmiotu. Minimalna liczba ocen przy jednej godzinie tygodniowo wynosi trzy na półroczcie. Zakłada się, że ilość ocen przy większej liczbie godzin powinna wynosić minimum sześć.

16. Stosuje się następujące kolory dla ocen dotyczących poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia: czerwony – sprawdziany, kartkówki; czarny lub niebieski – odpowiedzi ustne, zadania domowe, aktywność.
17. Do zapisywania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się kolor zielony.
18. Ocnom w dzienniku elektronicznym przypisane są kategorie i kolory wg ust. 13 i 14 niniejszego paragrafu, zgodnie z regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.
19. Roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalane według skali określonej w odrębnych przepisach.
20. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażone według skali określonej w odrębnych przepisach.

§ 49

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. 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.
5. Uczeń, który nie bierze udziału w zajęciach z religii, etyki, powinien w tym czasie przebywać na terenie świetlicy.

§ 50

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasyfikacji śródrocznej odbywa się na jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 51

1. Klasyfikacja roczna uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowanie.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 52

1. W szkole przewidywane oceny śródroczne i roczne ustala każdy nauczyciel uczący, nie później niż na pięć dni przed ustalonym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizowane jest zebranie z rodzicami uczniów, na którym są oni informowani o ocenach przewidywanych.
3. Rodzice, którzy nie mają możliwości uczestniczyć w spotkaniu mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o udzielenie indywidualnej informacji o tych ocenach.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Prośba ta, w formie pisemnej, kierowana jest do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których ocena miałaby być podwyższona.
5. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który posiada więcej niż 10% nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach.
6. 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.
7. Uczeń, który otrzymał zgodę nauczyciela na podwyższenie oceny pisze sprawdzian (lub zdaje egzamin praktyczny z informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego) z wyznaczonej partii materiału nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Od ustalonej oceny rocznej uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 53

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/ etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w odrębnych przepisach z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 i § 56.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54.

§ 57

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 58

1. W szkole w ocenianiu śródrocznym obowiązuje następująca skala ocen zachowania uczniów:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (popr);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ngn).
2. 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.
3. Do oceniania bieżącego zachowania ucznia służą zeszyty uwag w dziennikach lekcyjnych. Wychowawca, trener lub nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wpisywać pozytywne i negatywne uwagi na temat zachowania ucznia oraz opatrzyć je podpisem i datą dzienną. Uwagi powinny być wpisywane również do dziennika elektronicznego.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z następujących warunków:
 - 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga w nauce i sporcie wyniki maksymalne;
 - 2) uczestniczy w zajęciach dodatkowych, prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach;
 - 3) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, w zeszycie uwag nie pojawiają się wpisy o negatywnym zachowaniu;
 - 4) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
 - 5) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań zawsze posiada prawidłowo prowadzony zeszyt korespondencji;
 - 6) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i

- innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią, dba o honor i tradycje szkoły;
- 7) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - 8) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
 - 9) bierze aktywny udział w aktywności samorządu klasowego lub szkolnego, samodzielnie podejmuje działania aktywizujące zespół uczniowski;
 - 10) ma najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 11) nie otrzymał żadnej kary statutowej.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga w nauce i sporcie wyniki bardzo dobre;
 - 2) uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania;
 - 3) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, posiada nienaganną postawę;
 - 4) dba o swój wygląd, ale zdarzyło się (1-2 razy), że jego strój lub stan higieny budził zastrzeżenia;
 - 5) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie;
 - 6) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 8) prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
 - 9) systematycznie podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, wywiązuje się z nich należycie;
 - 10) ma od 4 do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 11) nie otrzymał żadnej kary statutowej.
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce i sporcie;
 - 2) sporadycznie prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą aby rozszerzyć wiedzę zdobywaną podczas lekcji;
 - 3) jest taktowny,
 - 4) dba o swój wygląd;
 - 5) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale stara się wykonać je terminowo i solidnie;
 - 6) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;

- 8) prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
 - 9) podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, wywiązując się z nich należycie;
 - 10) ma od 11 do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 11) nie otrzymał żadnej nagany ani upomnienia dyrektora.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który z małymi uchybieniami przestrzega poniższych wymagań, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga w nauce i sporcie przeciętne wyniki;
 - 2) bez większego zaangażowania pracuje nad samorozwojem;
 - 3) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych;
 - 4) dba o swój wygląd, zdrowie i higienę osobistą;
 - 5) nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;
 - 6) stara się przestrzegać zasad;
 - 7) nie zawsze prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
 - 8) rzadko działa na rzecz klasy lub szkoły, wymaga pomocy w realizacji podjętych działań;
 - 9) ma od 16 do 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 10) nie otrzymał nagany dyrektora.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga w nauce i sporcie niskie wyniki;
 - 2) nie jest zainteresowany samorozwojem;
 - 3) często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, w zeszycie uwag zanotowano więcej niż 3 wpisy o negatywnym zachowaniu w tej kategorii;
 - 4) nie dba o swój wygląd i pamięta o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój;
 - 5) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, czasami się z nich nie wywiązuje;
 - 6) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie okazuje szacunku dla cudzej pracy lub własności, niechętnie pomaga kolegom lub odmawia tej pomocy, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie, nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 7) często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;
 - 8) nie reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, ale nie stosuje żadnych używek;
 - 9) niechętnie uczestniczy w działaniach podejmowanych przez klasę lub szkołę;
 - 10) ma od 21 do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 11) otrzymał naganę dyrektora.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który, rażąco uchybia stawianym wymaganiom, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku:

- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie;
 - 2) nie jest zainteresowany samorozwojem;
 - 3) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;
 - 4) jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi;
 - 5) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, wykazuje absolutnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 6) postępuje zwykle sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy lub własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, swoim zachowaniem naraża dobre imię szkoły;
 - 7) często swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
 - 8) uczestniczy w różnych formach agresji, przemocy i wulgarności wobec innych, stwierdzono, że pali papierosy, że był pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub innych środków odurzających
 - 9) nie jest zainteresowany życiem klasy czy szkoły nie angażuje się w ich działalność;
 - 10) ma od 26 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
 - 11) otrzymał naganę dyrektora.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa od oceny klasyfikacyjnej śródrocznej o dwa stopnie.

§ 59

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W tygodniu poprzedzającym termin ustalenia propozycji ocen klasyfikacyjnych zachowania :
 - 1) wychowawca na godzinie wychowawczej przypomina uczniom kryteria ocen zachowania;
 - 2) każdy z uczniów przygotowuje propozycję samooceny. Może również opisać wychowawcy to, co uważa za swoje szczególne osiągnięcia w danej kategorii;
 - 3) samorząd klasowy przygotowuje propozycje ocen uczniów danej klasy i przekazuje je wychowawcy.
3. Wychowawca klasy ustala dla ucznia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniając opinie nauczycieli, trenerów, wychowawców internatu, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, wpisuje ją do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego, informuje o niej ucznia i rodziców.

§ 60

1. Uczeń w ciągu dwóch dni od dnia podania przewidywanej oceny zachowania, może wystąpić do wychowawcy klasy z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny, jeżeli przy jej ustalaniu nie zostały uwzględnione fakty i wydarzenia dotyczące danego ucznia, które stanowiłyby podstawę do podwyższenia oceny.

2. Postępowanie związane z podwyższeniem przewidywanej oceny powinno się zakończyć w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
3. W przypadku rażącego naruszenia dobrych obyczajów, obowiązujących norm społecznych, zasad porządkowych obowiązujących w szkole już po wystawieniu oceny przez wychowawcę, ocena ta może zostać zmieniona przez wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek każdego z nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.
4. Jeżeli wniosek wpłynie po konferencji klasyfikacyjnej, to wymaga to zwołania zebrania rady pedagogicznej w składzie co najmniej 2/3 jej członków, w celu poinformowania o zmianie oceny i podjęcia uchwały o zmianie wyników klasyfikacji.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 62

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku likwidacji szkoły dokumentację przekazuje się odpowiednim organom, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Zasady gospodarki finansowej, materiałowej, inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej określają obowiązujące przepisy prawa oraz akty wewnętrzne obowiązujące w szkole.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe na działalność statutową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu.
2. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący szkołę.
3. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za zaznajomienie z postanowieniami statutu uczniów za pośrednictwem wychowawców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
5. Dyrektor przedstawia statut do wglądu wszystkim pracownikom i uczniom szkoły.

§ 64

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się w szczególności zapisy przepisy ustawy o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz akty wewnętrzne obowiązujące w szkole.