

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**

**im. Stanisława Marusarza**

**w Zakopanem**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późniejszymi zmianami)
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 późniejszymi zmianami)
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 późniejszymi zmianami)
5. Rozporządzenie MENiS 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 r. poz. 1170)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego
8. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)

Zatwierdzony przez Radę Szkoły na posiedzeniu w dniu 31 sierpnia 2015 r.

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego imienia Stanisława Marusarza w Zakopanem.
2. Skrótami używanymi przy podawaniu informacji o szkole są skróty: ZSMS, SMS (Szkoła Mistrzostwa Sportowego).

#### § 2

Siedziba szkoły mieści się pod adresem: ul. Droga do Olczy 26, 34-500 Zakopane.

#### § 3

Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zakopanem jest szkołą publiczną.

#### § 4

Organem prowadzącym szkołę jest Województwo Małopolskie.

#### § 5

1. W skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego wchodzi następujące szkoły:
  - 1) Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego;
  - 2) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego;
  - 2a) Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego;oraz placówka:
  - 3) Internat Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem.
2. Szkoły wchodzące w skład ZSMS są szkołami feryjnymi, internat ZSMS jest placówką feryjną, działającą również w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Skróty używane przy podawaniu informacji o szkołach brzmią odpowiednio: GMS, LOMS i SPMS.

#### § 6

O ile w tekście niniejszego statutu nie zaznaczono inaczej, ilekroć mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć cały zespół szkół;
  - 1a) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora całego zespołu szkół;
  - 1b) oddziale w danym roczniku – należy przez to rozumieć również klasę;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia jednej ze szkół wchodzących w skład ZSMS;
- 3) wychowanku - należy przez to rozumieć mieszkańca internatu ZSMS;

- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego ZSMS, to jest nauczycieli przedmiotów, trenerów, wychowawców internatu i świetlicy, pedagoga, psychologa, logopedę, nauczyciela bibliotekarza;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
- 7) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

## § 7

1. Cykl kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego i wynosi:
  - 1) w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego – 3 lata;
  - 2) w Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego - 3 lata
  - 3) w Szkole Podstawowej Nr 10 Mistrzostwa Sportowego – 3 lata (II etap kształcenia, klasy IV – VI).
2. Szkoła kształci uczniów w minimum jednym oddziale sportowym. Liczba uczniów w oddziale sportowym szkoły mistrzostwa sportowego uzależniona jest od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

## § 8

1. ZSMS prowadzi szkolenie sportowe ukierunkowane (na III etapie kształcenia – gimnazjum) i specjalistyczne (na IV etapie kształcenia - liceum ogólnokształcące) w następujących sportach:
  - 1) narciarstwo:
    - a) narciarstwo alpejskie,
    - b) narciarstwo klasyczne,
      - biegi narciarskie,
      - skoki narciarskie,
      - kombinacja norweska,
    - c) snowboard
  - 2) łyżwiarstwo szybkie;
  - 3) biathlon.

- 1a. Na II etapie kształcenia (klasy IV – VI szkoły podstawowej) ZSMS prowadzi ukierunkowane szkolenie sportowe bez podziału na poszczególne sporty, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
2. ZSMS umożliwia naukę zawodnikom szkolonym w klubach sportowych także w innych sportach.
3. Dla SPMS Nr 10 oraz GMS nie ustala się obwodu - ZSMS 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 danego typu szkoły.
6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu w wymiarze co najmniej 24 godziny tygodniowo dla GMS i 27 godzin tygodniowo dla LOMS, przy podziale na grupy ćwiczeniowe w danym sporcie.
- 6a. W SPMS 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.
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.

## § 9

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom ZSMS stosuje na terenie szkoły system monitoringu wizyjnego i elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę. Plan zajęć powinien uwzględnić potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. 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.

4. Plan ewakuacji szkoły należy umieścić w widocznym i łatwo dostępnym miejscu a drogi ewakuacyjne oznaczyć w sposób wyraźny i trwały.

### **§ 9 a**

1. Dla uczniów spoza Zakopanego ZSMS prowadzi internat.

2. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie określa zarządzenie dyrektora szkoły.

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

4. W SPMS 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.

5. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

7. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

8. Opieką świetlicową mogą być objęci również uczniowie GMS, jeżeli zachodzi potrzeba zapewnienia im zajęć świetlicowych.

9. Zadania wychowawcy świetlicy określone są w § 52 ust. 9 niniejszego statutu.

10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy, którego projekt przygotowują wychowawcy świetlicy.

### **§ 10**

1. Nadzór pedagogiczny nad realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego w ZSMS sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

2. ZSMS 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.
3. Warunki współpracy z organami wymienionymi w ust. 2 regulują odrębne porozumienia.

Rozdział II  
Cele i zadania szkoły  
§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Celem ZSMS jest w szczególności umożliwienie wszechstronnego rozwoju ucznia (intelektualnego, psychicznego, społecznego) oraz umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania odpowiednio świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum lub liceum ogólnokształcącego oraz kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpłatnej realizacji programu nauczania dla szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego, 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;
  - 2a) zapewnienie integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 2b) kształtowanie odpowiedniej postawy wychowawczej i przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem zgodnie z przyjętym programem wychowawczym i programem profilaktyki;
  - 2c) umożliwienie uczniom rozwijania ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych a zwłaszcza sportowych;
  - 2d) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych poprzez zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie indywidualne, zajęcia dodatkowe;
- 3) umożliwienie przystąpienia do egzaminów zewnętrznych - sprawdzianu w klasie VI szkoły podstawowej, egzaminów gimnazjalnych i maturalnych;
- 4) zapewnianie warunków do realizacji projektów edukacyjnych oferowanych szkole przez władze i instytucje oświatowe, organizacje pozarządowe, fundacje i inne;
- 5) dbanie o wszechstronny rozwój fizyczny ucznia w dążeniu do mistrzostwa sportowego;
- 6) zapewnienie pomocy rodzicom uczniów w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju;

7) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia przez współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie orientacji zawodowej w ramach zajęć wychowawczych oraz doradztwa zawodowego;

8) 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,

9) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć lekcyjnych i dodatkowych, przerw, treningów, pobytu w internacie, w czasie wyjść, 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 dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum,

10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ZSMS, 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 ZSMS dostosowane do obowiązujących przepisów.

## § 12

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) nauczanie, że w każdej sytuacji życiowej należy kierować się zasadami „fair play”.
- 4) dążenie do mistrzostwa poprzez umiejętne łączenie nauki ze sportem.

## § 13

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

- 1) dostosowanie organizacji zajęć dydaktycznych w roku szkolnym do rytmu zajęć sportowych;
- 2) organizowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby proces dydaktyczny był dostosowany do rozkładu zajęć treningowych;
- 3) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia materiału programowego w trakcie zajęć lekcyjnych, aby odciążyć uczniów w pracy poza szkołą;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 5) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w statucie ZSMS 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 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.

#### § 14

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.

Rozdział III  
Organy szkoły  
§ 15

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

§ 16

1. Szkołą kieruje dyrektor, którego powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Małopolskiego.
  - 1a. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty i Karcie Nauczyciela oraz wydanych do nich aktów wykonawczych, organizuje i nadzoruje całokształt pracy, zarządza szkołą oraz jest odpowiedzialny za jej działalność dydaktyczną, wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły;
  - 2) jednoosobowo reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych;
  - 3) sprawuje nadzór nad pracą szkoły, a w szczególności:
    - a) kieruje pracą rady pedagogicznej,
    - b) kieruje pracą komisji rekrutacyjnej,
    - c) nadzoruje pracę zespołów zadaniowych rady pedagogicznej,
    - d) prowadzi obserwację zajęć,
    - e) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w klasie VI, egzaminów maturalnych, gimnazjalnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych, sprawnościowych,
    - f) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej, świetlicy i internatu,
    - g) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i szkolnej służby zdrowia,
    - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny z wyjątkiem sytuacji, kiedy szkoła kieruje osoba niebędąca nauczycielem;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza dogodne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, a w szczególności zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom ZSMS w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 5) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) może w drodze decyzji, skreślić ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły;
  - 7) może wnioskować w uzasadnionych przypadkach do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 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.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli, oraz innych pracowników szkoły. Pracownicy pedagogiczni zatrudniani są zgodnie z ustawą Kartą Nauczyciela, pracownicy niepedagogiczni podlegają przepisom o pracownikach jednostek samorządu terytorialnego;
  - 2) przyznawania nagród i dodatku motywacyjnego po zasięgnięciu opinii reprezentantów pracowników szkoły oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć dla uczniów i nauczycieli z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

5. Do zadań dyrektora ZSMS w sferze działalności sportowej należy:

- 1) kierowanie radą 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, o których mowa w § 10;
- 4) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie szkolnych obiektów sportowych;
- 5) nadzór nad wykorzystaniem środków przeznaczonych na działalność sportową.

## § 17

1. W ZSMS działa jedna rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, wszyscy nauczyciele przedmiotów uczący w różnych typach szkół wchodzących w skład ZSMS, wychowawcy internatu, nauczyciele trenerzy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

1) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane 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 szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności rady.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym półroczu w związku z przyjęciem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
- 4) w miarę potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

7. Rada pedagogiczna uchwała wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o przepisy szczegółowe.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora albo do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna może delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
11. Rada pedagogiczna opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora, powierzenie stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
13. Rada pedagogiczna wybiera spośród swoich członków przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
14. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) przyjmowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
    - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
    - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - c) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów oraz egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określonych w szczegółowej informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki;
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyznania uczniom wyróżnień, nagród i stypendiów;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

7) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) projekt organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 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 wysokości stypendium za wyniki w nauce lub 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 danej klasy 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) warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.

16. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących i uprawnień.

- 1) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa;
- 2) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
- 4) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. Rada pedagogiczna wybiera w tajnym głosowaniu pięciu przedstawicieli do rady szkoły, którzy reprezentują jej stanowisko w radzie szkoły w sprawach leżących w kompetencjach rady szkoły.

## § 18

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. 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.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do zachowania tajemnicy służbowej. Dotyczy to również innych osób uczestniczących w zebraniach.

## § 19

1. W ramach rady pedagogicznej działają:
  - 1) rada trenerów, w skład której wchodzi wszyscy trenerzy szkolni;
    - a) trenerzy jednego sportu mogą tworzyć zespół szkoleniowy kierowany przez trenera koordynatora,
  - 2) rada wychowawców internatu, w skład której wchodzi wszyscy wychowawcy internatu;
  - 3) zespół wychowawców, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektorzy szkoły, wychowawcy klas, kierownik internatu, trenerzy koordynatorzy i pedagog;
  - 4) zespoły przedmiotowe skupiające nauczycieli pokrewnych przedmiotów,
  - 5) zespoły zadaniowe powoływane przez dyrektora w celu realizacji określonych zadań związanych z działalnością szkoły, a w szczególności ewaluacji wewnętrznej, przygotowania zmian w statucie i regulaminach, realizacji projektów;
  - 6) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale lub na poziomie jednej klasy.
2. Podstawowe zadania poszczególnych rad i zespołów określa § 52 niniejszego statutu, a szczegółowe zasady ich działania - odrębne regulaminy.

## § 20

1. W ZSMS działa Rada Szkoły. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut ZSMS;
  - 2) opiniuje plan finansowy ZSMS;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;



- 4) opiniuje wnioski o przyznanie uczniom stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 5) opiniuje plan pracy ZSMS, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 6) z własnej inicjatywy może oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej lub organu prowadzącego w sprawach dotyczących szkoły;
- 7) wspiera działalność statutową ZSMS poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady szkoły;
- 8) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 9) opiniuje w liceum ogólnokształcącym przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

2. Rada szkoły składa się z piętnastu osób, po pięć osób spośród:

- 1) nauczycieli ZSMS;
- 2) rodziców uczniów ZSMS;
- 3) uczniów, z zastrzeżeniem, że w skład rady szkoły nie wchodzi uczniowie szkoły podstawowej, a udział uczniów gimnazjum nie jest w niej obowiązkowy.

2a. Kadencja rady szkoły lub placówki trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.

2b. Członkowie rady szkoły wybierani są w następujący sposób:

- 1) nauczyciele – w tajnym głosowaniu na zebraniu rady pedagogicznej;
- 2) rodzice – w tajnym głosowaniu na zebraniu rady rodziców;
- 3) uczniowie – w tajnym głosowaniu na zebraniu samorządu uczniowskiego.

3. Rada szkoły uchwała odrębny regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

4. W regulaminie działalności rady szkoły mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

5. W posiedzeniach rady szkoły lub placówki może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły, a także mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

7. Rada szkoły może porozumiewać się z innymi radami szkół ustalając zasady i zakres współpracy.

## § 21

1. W szkole działa wybrana przez rodziców rada rodziców, stanowiąca reprezentację 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.
4. Rada rodziców prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków technicznych i wyposażenia szkoły, zapewnienia warunków bytowych uczniów i pomocy materialnej.
5. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły i program profilaktyki i wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Rada rodziców opiniuje:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 2) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 4) pracę nauczyciela do oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 6) plan finansowy składany przez dyrektora;
  - 7) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
7. W celu wspierania działalności statutowej ZSMS rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
8. Rada rodziców ZSMS może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

## § 22

1. W zespole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie ZSMS.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, szkoleniu sportowym i wychowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym i sportowym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski ponadto:
  - 1) współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczego szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 2) na wniosek dyrektora szkoły 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 Prezesa Rady Ministrów;
  - 5) opiniuje wniosek dyrektora o skreślenie z listy uczniów ucznia szkoły ponadgimnazjalnej;
  - 6) 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;
  - 7) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem ZSMS.

## § 23

1. Każdy organ szkoły posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

1a. Każdy organ 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 nich mają wszystkie organy szkoły.

1b. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

2. Dyrektor szkoły zapewnia bieżący przepływ informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także o możliwości porozumiewania się w tych sprawach.

3. Rozwiązywanie problemów i sporów pomiędzy organami szkoły w drodze negocjacji leży w kompetencji dyrektora szkoły. Jest on zobowiązany do wnikliwego zbadania sprawy i wysłuchania stron sporu, ewentualnie zasięgnięcia opinii innych organów szkoły, które nie są stroną w sporze. Negocjatorem może być dyrektor lub na jego zaproszenie negocjator z zewnątrz.

4. Decyzja dyrektora jest wiążąca dla wszystkich stron sporu.

5. Jeśli dyrektor jest stroną w sporze lub jego mediacje nie prowadzi do rozstrzygnięcia sporu, strony sporu zwracają się o arbitraż do odpowiednich organów wyższych według kompetencji, to jest organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu wyższego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

## § 24

Dyrektor powołuje wicedyrektorów, ustalając szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności odpowiednio do aktualnych warunków i potrzeb szkoły.

## § 25

Dyrektor ZSMS powołuje kierownika internatu i określa jego zakres obowiązków.

## § 26

W szkole mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego inne stanowiska kierownicze wynikające z potrzeb i organizacji pracy szkoły. Powołania na stanowiska kierownicze dokonuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 27

W sprawach wychowania i kształcenia współdziałają ze sobą rodzice uczniów, nauczyciele, trenerzy, wychowawcy internatu i inni pracownicy pedagogiczni.

## § 28

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Rodzice, dyrektor i pracownicy pedagogiczni szkoły współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

1a. Szkoła w szczególności informuje rodziców o:

- 1) zasadach pracy szkoły, między innymi o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
- 2) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów – wychowawca oddziału zapoznaje rodziców z wyżej wymienionymi przepisami na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
- 2) postępach w nauce i przyczynach trudności w nauce, frekwencji i zachowaniu ucznia;
- 3) możliwościach dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) zasadach klasyfikacji uczniów do grup szkolenia sportowego;
- 5) zasadach finansowania działalności sportowej;

1a. Rodzice są upoważnieni do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy ZSMS.

1b. Współpraca szkoły z rodzicami polega również na:

- 1) organizowaniu spotkań i konsultacji nauczycielskich z rodzicami;
- 2) wspólnym rozwiązywaniu problemów wychowawczych i związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) zapewnieniu kontaktu z pedagogiem;
- 4) zapraszaniu rodziców na otwarte zajęcia i uroczystości szkolne.

## § 29

1. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne z dyrektorem;
- 2) spotkania klasowe z wychowawcą i / lub pedagogiem
- 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami;
- 4) zebrania rady rodziców;
- 5) kierowanie do rodziców pisemnej prośby o zgłoszenie się do szkoły w sprawie ucznia.

2. Ze względu na ogólnopolski charakter ZSMS, w przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicami, informowani o uczniu listownie, za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

3. W celu ułatwienia przepływu informacji na temat postępów, zachowania i frekwencji uczniów rodzice mają dostęp do dziennika elektronicznego.

4. 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.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

## Rozdział IV

### Organizacja szkoły

#### § 30

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W ZSMS 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.
3. 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.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą szkoły 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 placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. 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.

#### § 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora ZSMS w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja danego roku.
  - 2a. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

## § 32

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych określonych planem nauczania.

## § 33

1. 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.
2. Trenerów zatrudnionych w szkole obowiązuje sześciodniowy tydzień pracy.
3. Wychowawcy internatu jako placówki nieferyjnej sprawują opiekę nad młodzieżą zgodnie z kalendarzem organizacyjnym obowiązującym w danym roku szkolnym.

## § 34

1. Podstawową formą pracy ZSMS są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w grupach ćwiczeniowych.
2. W ZSMS prowadzi się szkolenie sportowe w co najmniej jednym oddziale w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. 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.
5. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
6. Zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w formie:
  - 1) kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
  - 2) zajęć dodatkowych odbywających się na wniosek uczniów, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
7. Zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów zdolnych prowadzone są w formie:
  - 1) zajęć pozalekcyjnych – kółek przedmiotowych, kółek zainteresowań;
  - 2) indywidualnych zajęć;
  - 3) konsultacji prowadzonych przez nauczycieli w ramach godzin realizowanych zgodnie z zapisem art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
8. Zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów mających problemy z nauką prowadzone są w formie:
  - 1) konsultacji indywidualnych;
  - 2) pomocy koleżeńskiej;



3) zajęć grupowych:

4) zajęć prowadzonych przez nauczycieli w ramach godzin realizowanych zgodnie z zapisem art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.

#### § 35

1. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych wynosi średnio sześć jednostek lekcyjnych dziennie.

2. Czas zajęć sportowych wynosi średnio cztery jednostki lekcyjne dziennie i jest ustalony wg oddzielnych programów szkoleniowych.

#### § 36

1. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w poszczególnych typach szkół odbywają się w systemie zmianowym, to jest:

1) w gimnazjum i liceum zajęcia dydaktyczno–wychowawcze odbywają się w godzinach popołudniowych, a zajęcia sportowe w godzinach przedpołudniowych

2) w szkole podstawowej zajęcia dydaktyczno–wychowawcze odbywają się w godzinach przedpołudniowych, po nich zajęcia sportowe i opiekuńcze;

2. Dopuszcza się możliwość innego ułożenia zajęć.

#### § 37

Ze względu na duże obciążenia psychofizyczne uczniów, niektóre przedmioty mogą być realizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym w formie godzin dodatkowych.

#### § 38

Kryteria sportowe polskich związków sportowych są równocześnie kryteriami dla uczniów ZSMS i decydują o pozostaniu w grupach szkoleniowych uczniów.

#### § 39

1. Każda dyscyplina sportu ma odpowiedzialnego trenera – koordynatora, a każda grupa szkoleniowa – trenerów prowadzących.

2. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach i grupach ćwiczeniowych szkolenia sportowego ZSMS ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami, w zależności od możliwości zebrania w nich uczniów o tym samym poziomie mistrzostwa sportowego i ułożenia dla nich wspólnego tygodniowego planu zajęć.

#### § 40

1. Liczebność grup ćwiczeniowych ustala rada trenerów kierując się specyfiką szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu i stopniem mistrzostwa sportowego uczniów.

2. Liczbę trenerów i innych osób niezbędnych do prowadzenia zajęć z grupą ćwiczeniową, określa arkusz organizacyjny.
3. W szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach z języki obce i informatykę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dopuszcza się tworzenie grup ćwiczeniowych międzyoddziałowych, a za zgodą organu prowadzącego grup międzyklasowych realizujących wspólne zajęcia.

#### § 41

Dla uczniów dwóch ostatnich klas LOMS może być prowadzony w szkole kurs instruktorski w uprawianym przez nich sporcie.

#### § 42

1. W wyjątkowych przypadkach uczniowie przerywający naukę w roku szkolnym pozostają w szkoleniu sportowym do końca tego roku szkolnego.
2. W razie niepodjęcia przez nich nauki z dniem 1 września następnego roku szkolnego zostają skreśleni ze szkolenia sportowego.
3. Uczeń nieobjęty szkoleniem sportowym może być uczniem ZSMS do końca danego okresu lub końca danego roku szkolnego.

#### § 43

ZSMS organizuje zawody o „Puchar Szkoły Mistrzostwa Sportowego” oraz „Dzień Patrona Szkoły – Stanisława Marusarza” i inne imprezy promujące szkołę.

#### § 44

W ciągu roku szkolnego młodzież uczestniczy w zgrupowaniach, zawodach krajowych i zagranicznych wynikających z rocznego planu szkolenia sportowego.

#### § 45

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

#### § 46

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

#### § 47

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania ZSMS prowadzi internat, którego zakres funkcjonowania określa odrębny regulamin.
2. Odpłatność za wyżywienie ustala dyrektor ZSMS.
3. Odpłatność za miejsce w internacie ustala organ prowadzący szkołę.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie powinna przekraczać 30.

5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie powinien wynosić 70 godzin zegarowych.
6. Internat zapewnia opiekuna nocnego oraz opiekę w okresie dni wolnych od zajęć szkolnych zgodnie z potrzebami szkoły i arkuszem organizacyjnym.

#### § 48

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, działań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

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 nawyku 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. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 52 ust 10 niniejszego statutu.

7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

9. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe udostępniane uczniom na okres roku szkolnego.

10. 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.

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 lub papierową,
- 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. Zasady te ujęte są w regulaminie korzystania z biblioteki.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

14. Na terenie szkoły dyrektor organizuje obrót używanymi podręcznikami w formie kiermaszu książek używanych.

15. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, bibliotekami pedagogicznymi, publicznymi oraz szkolnymi oraz instytucjami kulturalnymi 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.

#### § 49

1. Do realizacji celów statutowych ZSMS posiada:

- 1) magazyn sprzętu sportowego;
- 2) boksy do przechowywania wypożyczonego sprzętu sportowego;
- 3) gabinet odnowy biologicznej;
- 4) 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.

4. W bazie szkoły znajdują się:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) biblioteka;
- 3) pomieszczenia administracyjne;
- 4) pomieszczenia gospodarcze;
- 5) kuchnia i jadalnia;
- 6) pomieszczenia internatu;
- 7) izolatka;
- 8) szatnia;
- 9) świetlica;
- 10) archiwum.

5. W miarę możliwości ZSMS powinien posiadać:

- 1) pomieszczenie dla organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, sklepiku, klubu młodzieżowego;
- 2) gabinet lekarski i stomatologiczny;
- 3) gabinet pedagoga, logopedy, psychologa;
- 4) czytelnię i magazyn biblioteczny.

Rozdział V  
Nauczyciele i inni pracownicy ZSMS

§ 50

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, trenerów, wychowawców internatu oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają stosowne przepisy.
3. Wolontariusze.

§ 51

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

z zasadami ujętymi w regulaminie funkcjonowania regulaminu dziennika elektronicznego w szkole;

12) przestrzeganie zasad BHP;

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

## § 52

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, a trenerzy poszczególnych dyscyplin – zespół szkolenia sportowego.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, a zespołu szkoleniowego – trener koordynator wyznaczani przez dyrektora szkoły.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

1) organizowanie współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych w celu korelacji treści nauczania;

2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy lub grupach ćwiczeniowych (grupy wg poziomu zaawansowania w nauce języków obcych) przez co najmniej trzy lata szkolne oraz zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.

4. W celu usprawnienia pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zespoły mogą łączyć się nauczyciele uczący w danym oddziale.

5. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VI szkoły podstawowej, gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej 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) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego - w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej.

3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6a. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

7. 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.

8. Do zadań rady wychowawców internatu należy:

1) organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej;

2) współpraca w celu doskonalenia swojego warsztatu pracy;

3) opiniowanie zachowania ucznia;

4) współpraca z wychowawcami klas, trenerami i nauczycielami przedmiotów w zakresie opieki i wychowania.

8. 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.

9. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) opracowanie planu pracy i regulaminu korzystania ze świetlicy;

2) opieka nad przydzieloną grupą wychowawczą;

3) właściwa realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych wynikających z planu pracy świetlicy;

4) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem i nauczycielem bibliotekarzem;

5) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i opiekuńczych wychowanków;



- 6) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 7) zapewnienie uczniom aktywnego wypoczynku poprzez zajęcia rekreacyjno-sportowe z wykorzystaniem bazy sportowej szkoły;
- 8) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 9) przestrzeganie zasad BHP;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w świetlicy.

10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) opracowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej biblioteki;
- 3) udostępnianie zbiorów;
- 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 5) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, w tym dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury;
- 8) propagowanie i organizowanie imprez czytelniczych;
- 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 10) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych, udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 12) współpraca z bibliotekami publicznymi, szkolnymi i pedagogiczną oraz instytucjami kultury;
- 13) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia w czasie przerwy obiadowej, przed i po lekcjach;
- 14) przestrzeganie zasad BHP;
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w bibliotece.

## § 53

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

- 1) dokładnego zapoznania się z poziomem sportowym uczniów i ich obciążeniami treningowymi (dokładne dane winni podać trenerzy);

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

#### § 54

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

#### § 55

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 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. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca powinien:
  - 1) otoczyć indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) podtrzymywać wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół;
  - 3) współdziałać z innymi nauczycielami uczącymi w szkole w celu koordynacji działań dydaktyczno – wychowawczych, min. informować ich o liczbie negatywnych wpisów o zachowaniu danego ucznia w 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.

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

#### § 56

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

#### § 57

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

#### § 58

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.

#### § 58a

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.

## Rozdział VI

### Uczniowie

#### § 59

1. Uczniowie zamiejscowi GMS i LOMS mają prawo do zakwaterowania i wyżywienia w internacie szkoły. Nie przewiduje się przyjmowania do internatu uczniów SPMS.
2. Z uwagi na duże koszty utrzymania ucznia w internacie odpłatność i dostępność miejsca w internacie jest zróżnicowana w zależności od poziomu sportowego.

#### § 60

Uczniowie nie korzystający z internatu, a spełniający kryteria polskich związków sportowych w miarę możliwości finansowych otrzymują bezpłatne obiady.

#### § 61

1. Uczniowie GMS, którzy nie spełnili kryterium sportowego lub szkoleniowego, decyzją rady trenerów przestają być objęci szkoleniem sportowym.
2. W takim przypadku dyrektor wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do gimnazjum rejonowego. O tej decyzji dyrektor ZSMS powiadamia rodziców, klub i gminy właściwe ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
3. W przypadku uczniów nieprzestrzegających regulaminów szkoły i statutu szkoły stosuje się procedury adekwatne do stopnia przewinienia ujęte w opisie kar § 63a, skutkujące również usunięciem ze szkoły.

#### § 62

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 ZSMS, a w szczególności:

- 1) z opieki sportowo – lekarskiej;
- 2) z gabinetu odnowy biologicznej przy ZSMS;
- 3) z obiektów i urządzeń sportowych;
- 4) ze szkolnego sprzętu sportowego;
- 5) do przesunięcia klasyfikacji w przypadku 50% absencji na danym przedmiocie, spowodowanej wyjazdami sportowymi lub długotrwałą chorobą (kontuzją);
- 6) do poznania celów etapowych i perspektywicznych szkolenia sportowego a także norm, które musi spełnić w okresie startowym;
- 7) członek kadry narodowej juniorów, seniorów bądź olimpijskiej ma prawo korzystać z finansowania szkolenia sportowego w ZSMS.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, przychodzić na zajęcia punktualnie oraz brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych;
- 2) usprawiedliwiać każdą nieobecność w formie wpisu do dzienniczka korespondencji w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły,
  - a) brak terminowego usprawiedliwienia nieobecności skutkuje zamianą godzin nieobecných na wagary,
  - b) dopuszcza się usprawiedliwienia poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym, o ile zostaną potwierdzone telefonicznie przez rodzica;
- 3) uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektorów (a w przypadku braku takiej możliwości – wychowawcy klasy) na opuszczenie zajęć (w tym pojedynczych lekcji) w danym dniu – zwolnienie takie nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności;
- 4) systematycznie przygotowywać się do lekcji i innych zajęć poprzez odrabianie zadań i prac domowych, korzystanie ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela, staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych i posiadanie wymaganego zestawu podręczników;
- 5) informować nauczyciela co najmniej dwa dni wcześniej o przewidywanym wyjeździe na zgrupowanie – dotyczy to w szczególności członków kadry narodowej;
- 6) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 7) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych itp.;

- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, pracowników i kolegów;
- 9) dbać o własne życie, zdrowie i higienę;
- 10) dbać o schludny wygląd, a w szczególności:
  - a) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy określony w ceremoniale szkoły,
  - b) w pozostałe dni nosić strój stosowny do miejsca i pogody,
  - c) odzież wierzchnią i obuwie zostawiać w miejscu do tego przeznaczonym, nosić obuwie zamienne,
  - d) nie nosić biżuterii kosztownej lub zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 11) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 12) dbać o powierzony mu sprzęt sportowy;
- 13) poznać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych (również zachowania);
- 14) poznać sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz tryb i warunki uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
- 15) dostarczyć odpowiednie dokumenty upoważniające go do korzystania ze zwolnień z zajęć edukacyjnych;
- 16) jako prawdziwy sportowiec, tak w walce sportowej jak też i w życiu prywatnym kierować się zasadami „fair play”;
- 17) systematycznie uczęszczać na zajęcia sportowe;
- 18) być przykładem zdyscyplinowania i pracy nad sobą;
- 19) dążyć do poprawy wyników sportowych;
- 20) realizować założenia treningowo – startowe;
- 21) dbać o higieniczny tryb życia i właściwy wypoczynek;
- 22) dbać o jak najlepszą kondycję psychofizyczną;
- 23) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza terenem szkoły oraz w internacie;
- 24) znać i przestrzegać statut szkoły oraz regulamin internatu, świetlicy i regulamin biblioteki;
- 25) swoją postawą godnie reprezentować szkołę, kluby, polskie związki sportowe i ojczyznę;
- 26) 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,
  - aa) zabronione jest wnoszenie urządzeń telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do pomieszczeń lekcyjnych i treningowych na czas trwania zajęć – uczeń zobowiązany jest pozostawić urządzenia w szafce lub pokoju w internacie;
  - b) naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje odebraniem urządzenia elektronicznego przez nauczyciela, zatrzymaniem go w depozycie u dyrektora szkoły i nałożeniem na ucznia kary,
  - c) do odbioru urządzenia uprawniony jest rodzic ucznia za pisemnym potwierdzeniem;
4. Szkody materialne wyrządzone przez ucznia w szkole lub internacie pokrywają jego rodzice.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, biżuterię i inne rzeczy przynoszone przez ucznia.

#### § 63

1. W ZSMS stosuje się wobec uczniów następujące nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplomy oraz nagrody książkowe lub inne rzeczowe dla uczniów szczególnie wyróżniających się:
    - a) wynikami w nauce, zachowaniem i frekwencją,
    - 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 na arenie międzynarodowej będzie przyznawana nagroda pieniężna (w miarę posiadanych środków finansowych);
4. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków szkoły lub rady rodziców, możliwe są również nagrody od sponsorów.

#### § 63a

1. W przypadku braku zaangażowania na treningach, nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dydaktycznych i sportowych, niegodnego i niekulturalnego zachowania się



w internacie, w szkole i poza nią, niehigienicznego trybu życia, nieprzestrzegania regulaminu na zgrupowaniach i zawodach, obowiązuje następujący system kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu wobec klasy, wychowawcę internatu wobec grupy wychowawczej albo trenera na forum grupy szkoleniowej z wpisaniem do 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 (wyżywienie, zakwaterowanie, udział w zgrupowaniach i zawodach sportowych na koszt własny) – decyzją rady trenerów lub rady wychowawców internatu na okres od miesiąca do trzech miesięcy.
- 6) skreślenie ucznia objętego obowiązkiem nauki z listy uczniów – decyzją dyrektora, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski, a w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym - złożenie wniosku do kuratora oświaty o przesunięcie ucznia do innej szkoły.

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. W przypadku stwierdzenia palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków albo innych substancji zabronionych (np. dopalacze, doping) oraz rozprowadzania używek na terenie szkoły i internatu, na zgrupowaniu sportowym oraz zawodach lub w przypadku przyścia na zajęcia lub przebywanie w internacie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających stosuje się kary z ust.1, pkt. 5 i 6.

4. W przypadku licznych nieobecności nieusprawiedliwionych stosuje się karę z ust. 1 pkt. 5, przy czym pięć godzin nieusprawiedliwionych oznacza zawieszenie w dofinansowaniu obiad na jeden tydzień.

5. W przypadku uczniów nieobjętych dofinansowaniem, kary z ust. 1, pkt. 5 zamienione zostają na prace społeczne na rzecz szkoły w postaci i wymiarze ustalonym decyzją dyrektora.

6. Podstawą do zastosowanie kary z ust. 1 pkt 6 (wniosek przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym lub skreślenie z listy uczniów ucznia szkoły ponadgimnazjalnej) oprócz zachowań wymienionych w ust. 3 jest również:

- 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;
  - 2) agresywne zachowanie się wobec uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) dokonanie kradzieży, pobicia, wymuszenia lub zastraszenia;
  - 4) fałszowanie dokumentacji;
  - 5) umyślne dewastowanie mienia szkoły;
  - 6) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania w jednym półroczu.
10. Uczeń może otrzymać tylko jedną karę za to samo przewinienie.
11. Dyrektor ZSMS jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
12. 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.

#### § 63b

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. Odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą przysługuje uczniowi lub jego rodzicom również od kary wymienionej w § 63b ust. 1 pkt. 6.
6. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

## Rozdział VII

### Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 64

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

1a) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 67 statutu szkoły.

#### § 65

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

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

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

#### § 66

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców w trybie określonym w § 67;

- 1a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wg wskazań § 69 ust 1;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców w trybie określonym w § 67;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i trybu określonego w § 68 i § 70 oraz rozdziału VIII;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, o których mowa w § 75.

#### § 67

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel zapoznając uczniów z programem nauczania informuje ich o poziomie wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom określonym w § 68.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane uczniom oraz w formie ustnego wyjaśnienia, a w formie pisemnej publikowane na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym zebraniu w roku szkolnym przez wychowawcę klasy i pouczeni o możliwości znalezienia ich na stronie internetowej szkoły.
5. Wymagania i kryteria ocen zachowania zawiera rozdział VIII.
6. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 nauczyciel (wychowawca klasy) potwierdza zapisem w dzienniku elektronicznym.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym.

1a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne
  - b) końcowe.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.

2a. Uczeń może mieć wgląd w sprawdzoną i ocenioną pracę w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie i udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę oraz w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

2b. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach, na których omawiana była praca, nauczyciel udostępnia pracę na najbliższych zajęciach edukacyjnych lub w czasie dyżuru dydaktycznego z krótkim omówieniem jak w ust. 2a.

2c. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są do wglądu rodzicom w czasie spotkań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym a także w czasie pracy nauczycieli, w którym nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców po wcześniejszym umówieniu się. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia pracę zgodnie z zaleceniami ust. 2a.

2d. Po zapoznaniu się z pracą w obecności nauczyciela uczeń (rodzice ucznia) zwracają pracę nauczycielowi. Zabrania się wynoszenia pracy ze szkoły, kopiowania czy utrwalania jej na innych nośnikach (fotografowani, skanowanie itp.).

3. 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.

3a. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na wniosek pisemny ucznia lub rodziców, jeśli wyrażą taką wolę.

3b. 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.

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

5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (testów, zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie późniejszym niż w ciągu dwóch tygodni.

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

8. Uczeń powracający ze zgrupowania lub zawodów trwających co najmniej pięć dni – na jego prośbę – jest zwolniony na okres do trzech dni od sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o ile dotyczą one materiału objętego jego nieobecnością:

1) w przypadku krótszych nieobecności uczeń może poprosić o usprawiedliwienie nieprzygotowania do zajęć w pierwszym dniu po powrocie z wyjazdu;

2) w przypadku powrotu ze zgrupowania nauczyciel ma prawo rozliczać ucznia z treści i zadań, które opracowane zostały przed jego wyjazdem.

9. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Stopień	Zapis cyfrowy
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

Brak obowiązkowego zaliczenia	0
-------------------------------	---

9a. Oceny od stopnia celującego do stopnia dopuszczającego są ocenami pozytywnymi, stopień niedostateczny i wpis „0” są ocenami negatywnymi.

10. Stosuje się znaki: „+” i „-” przy ocenach z ust. 9, 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.

11. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych lub formach sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się skrót „nb”, w przypadku obecności i nieprzygotowania – „np”. Ilość nieprzygotowań określa nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych.

12. Uczeń, który mógł nadrobić zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a nie skorzystał z tej możliwości (nie podszedł do sprawdzianów lub ich poprawy, nie rozliczył się z zadań obowiązkowych), w elektronicznym dzienniku lekcyjnym otrzymuje wpis „0”.

13. W dzienniku elektronicznym do wszystkich form sprawdzania stosuje się zapisy cyfrowe.

14. Ilość ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowej liczby zajęć z tego przedmiotu. Minimalna liczba ocen przy jednej godzinie tygodniowo wynosi trzy na półrocze, przy dwóch i trzech godzinach odpowiednio cztery i pięć ocen na półrocze. Zakłada się, że ilość ocen przy większej liczbie godzin powinna wynosić minimum siedem ocen na półrocze.

15. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące kolory dla ocen dotyczących poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) czerwony – sprawdziany, testy, prace klasowe;
- 2) różowy - kartkówki;
- 3) niebieski – zadania domowe, zeszyt ćwiczeń;
- 4) żółty - odpowiedzi ustne;
- 5) pomarańczowy – aktywność, praca na lekcji.

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

16a. 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 upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 69

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 67 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

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

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

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

1a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia:

1) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

1a) 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;

2) 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;

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. pkt.1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3a. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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.

2a. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Uczeń, który nie bierze udziału w zajęciach z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, powinien w tym czasie przebywać na terenie świetlicy i uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych lub opiekuńczo – wychowawczych wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 70

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w ust. 3 i oceny zachowania według skali określonej w rozdziale VIII.

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

3. Ocenę klasyfikacji śródrocznej ustala się według skali:

Stopień	Zapis cyfrowy
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

#### § 71

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu w danym roku szkolnym osiągnięć ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne oraz zachowania ustala się na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali ustalonej w § 70 ust. 3.
4. Oceny w klasyfikacji rocznej zachowania ustala się według skali ustalonej w § 79 ust. 2.
- 4a. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 4b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
- 4c. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.

5. Uczeń LOMS, GMS i SPMS, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem;

5a. Uczeń LOMS, GMS i SPMS, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 5a, wlicza się także roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 5a, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 72

1. W ZSMS przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych ustala każdy nauczyciel uczący, nie później niż na pięć dni przed ustalonym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2. Na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizowane jest zebranie z rodzicami uczniów, na którym są oni informowani o ocenach przewidywanych.

3. Rodzice, którzy nie mają możliwości uczestniczyć w spotkaniu mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o udzielenie indywidualnej informacji o tych ocenach.

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

5. Prawo do podwyższenia oceny nie przysługuje uczniowi, który posiada więcej niż 10% nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach.

6. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego podaje uczniom dodatkowe warunki i szczegółowy tryb podnoszenia oceny przewidywanej z zajęć przez siebie prowadzonych (między innymi zakres materiału) wraz z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen rocznych.

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

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

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

3) podanie ucznia musi być rozpatrzone w dniu złożenia.

8. Uczeń, który otrzymał zgodę nauczyciela na podwyższenie oceny pisze sprawdzian (lub zdaje egzamin praktyczny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego) z wyznaczonej partii materiału nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

#### § 73

1. Śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału:

1) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 4.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (uwzględniając § 69) uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 74, ust. 6.

2a. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii, etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 74

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, artystycznych

oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

3a. 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna może raz na danym etapie edukacyjnym promować ucznia do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 75

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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również w przypadku i na zasadach określonych w § 86, ust. 6 – 8, dotyczy to ucznia, który został przyjęty z innej szkoły i we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego innego, niż nauczanego w ZSMS.

7a. 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 zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

8. 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.

8a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela tego samego przedmiotu.

10. Dyrektor szkoły może umożliwić uczestnictwo w egzaminie klasyfikacyjnym wychowawcy, rodzicom w charakterze obserwatorów lub powołać zespół egzaminacyjny.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

13. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1.

14. Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w § 74.

#### § 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

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

#### § 77

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

#### § 77a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 2;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 4.

5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.



## Rozdział VIII

### Regulamin i tryb wystawiania oceny zachowania

#### § 78

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, przyjmowanie i postawie wobec kolegów i innych osób.

2. W ZSMS w ocenianiu śródrocznym i rocznym obowiązuje następująca skala ocen zachowania uczniów:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ngn).

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz w internacie;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) Przecistawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

- 1) do oceniania bieżącego zachowania ucznia służy moduł uwag w dzienniku elektronicznym;
- 2) wychowawca, trener lub nauczyciel przedmiotu ma obowiązek na bieżąco wpisywać do dziennika elektronicznego pozytywne i negatywne uwagi na temat zachowania ucznia oraz opatrzyć je datą dzienną;

4a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który 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;
- 12) podczas realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu, aktywnie brał udział w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.

6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga w nauce i sporcie wyniki bardzo dobre;

- 2) uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku ,co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania;
- 3) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, posiada nienaganną postawę;
- 4) dba o swój wygląd, ale zdarzyło się (1-2 razy), że jego strój lub stan higieny budził zastrzeżenia;
- 5) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie;
- 6) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 8) prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
- 9) systematycznie podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, wywiązuje się z nich należycie;
- 10) ma od 4 do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (przy czym 2 spóźnienia są równe 1 godzinie nieusprawiedliwionej);
- 11) nie otrzymał żadnej kary statutowej;
- 12) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum wspomagając członków zespołu – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.

7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce i sporcie;
- 2) sporadycznie prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą aby rozszerzyć wiedzę zdobywaną podczas lekcji;
- 3) jest taktowny,
- 4) dba o swój wygląd;
- 5) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale stara się wykonać je terminowo i solidnie;

- 6) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
  - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 8) prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności, nie stosuje żadnych używek;
  - 9) podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły, wywiązuje 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;
  - 12) prawidłowo wypełniał swoje zadania w trakcie realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który 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;
  - 11) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z powierzonych zadań, co powodowało konflikty w zespole – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.

9. Ocenę nieodpowiednia 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;
- 12) często zaniedbywał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków pozostałych członków zespołu – dotyczy wyłącznie ucznia GMS.

10. 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;
  - 12) nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego dla uczniów gimnazjum lub całkowicie zlekceważył swoje obowiązki w tym zakresie mimo rozmów dyscyplinujących z członkami zespołu i opiekunem projektu– dotyczy wyłącznie ucznia GMS.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa od oceny klasyfikacyjnej śródrocznej o dwa stopnie.

## § 79

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego omawia na godzinie wychowawczej kryteria oceny zachowania oraz tryb i zasady jej ustalania.
2. W tygodniu poprzedzającym termin ustalenia propozycji ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) wychowawca na godzinie wychowawczej przypomina uczniom kryteria ocen zachowania;
  - 2) każdy z uczniów na karcie dostarczonej przez wychowawcę przygotowuje propozycję samooceny wg kategorii opisanych w § 78 ust. 5 do 10. Może również opisać wychowawcy to, co uważa za swoje szczególne osiągnięcia w danej kategorii;
  - 3) samorząd klasowy przygotowuje propozycje ocen uczniów danej klasy i przekazuje je wychowawcy;
3. Wychowawca oddziału ustala dla ucznia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniając opinie nauczycieli, trenerów, wychowawców internatu, uczniów danej klasy

i ocenianego ucznia, wpisuje ją do dziennika elektronicznego, informuje o niej ucznia i rodziców.

## § 80

1. Uczeń w ciągu dwóch dni od dnia podania przewidywanej oceny zachowania, może wystąpić do wychowawcy klasy z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny, jeżeli przy jej ustalaniu nie zostały uwzględnione fakty i wydarzenia dotyczące danego ucznia, które stanowiłyby podstawę do podwyższenia oceny.
2. Postępowanie związane z podwyższeniem przewidywanej oceny powinno się zakończyć w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
3. W przypadku rażącego naruszenia dobrych obyczajów, obowiązujących norm społecznych, zasad porządkowych obowiązujących w szkole już po wystawieniu oceny przez wychowawcę, ocena ta może zostać zmieniona przez wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek każdego z nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.
4. Jeżeli wniosek wpłynie po konferencji klasyfikacyjnej, to wymaga to zwołania zebrania rady pedagogicznej w składzie co najmniej połowy jej członków, w celu poinformowania o zmianie oceny i podjęcia uchwały o zmianie wyników klasyfikacji.
5. Tryb składania zastrzeżeń i postępowania odwoławczego, w wypadku gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny podaje § 76, ust. 4 niniejszego statutu.

Rozdział IX  
Regulamin rekrutacji do ZSMS

§ 81

1. Do klasy IV SPMS oraz klas pierwszych GMS i LOMS przyjmuje się ucznia na wniosek rodzica.
2. Warunkiem przyjęcia kandydata jest posiadanie świadectwa ukończenia odpowiednio:
  - 1) szkoły podstawowej – przy ubieganiu się o przyjęcie do klasy pierwszej GMS,
  - 2) gimnazjum – przy ubieganiu się o przyjęcie do klasy pierwszej LOMS
  - 3) klasy III szkoły podstawowej – przy ubieganiu się o przyjęcie do klasy IV SPMS.
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 życia oraz przez zawodników pomiędzy 21 a 23 rokiem życia;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole lub danym oddziale.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do klasy IV SPMS, 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.



7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie odpowiednio następujące kryteria:

- 1) wyniki sprawdzianu przeprowadzanego w klasie VI - w przypadku GMS;
- 2) wyniki egzaminu gimnazjalnego - w przypadku LOMS;
- 3) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora - w przypadku LOMS;
- 4) świadectwo ukończenia odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum z wyróżnieniem;
- 5) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum:

- a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
- b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

8. Kurator oświaty corocznie do końca lutego podaje do publicznej wiadomości wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum oraz określa miejsca uznane za wysokie w tych zawodach.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w 5 i 6 niniejszego paragrafu.

## § 82

1. Kandydaci poddawani są testom sprawnościowym i badaniom lekarskim. Do przeprowadzenia części sportowej powołuje się komisję rekrutacyjną.

1a. Próby sprawności fizycznej prowadzone są przy współpracy pracowników AWF Kraków oraz lekarza.

2. Testy sprawnościowe przeprowadzane są w terminie podanym przez dyrektora ZSMS.

3. O zakwalifikowaniu kandydatów do szkolenia sportowego finansowanego ze środków ministra właściwego do spraw sportu decydują kryteria wynikowe polskich związków sportowych oraz uzyskanie co najmniej drugiej klasy sportowej.
4. Dopuszcza się do egzaminów sprawnościowych i badań kandydatów, którzy nie spełniają wymaganych kryteriów w przypadku wykazania przez nich wybitnych zdolności sportowych.
5. Kandydatów takich kwalifikuje się warunkowo na koszt własny, z szansami przejścia na pełne szkolenie w ZSMS wraz z postępem sportowym.
6. W miarę wolnych miejsc w klasie, w ramach współpracy z miejscowymi klubami sportowymi, kwalifikuje się również kandydatów innych sportów, którzy mają zabezpieczone szkolenie ze strony macierzystego klubu.

### § 83

1. Do GMS kwalifikuje się uczniów wg wyników z testów sprawnościowych, kryteriów wymienionych w § 81, ust. 7, pkt 1, 4, 5 oraz kryteriów wymienionych w § 81, ust. 5.
2. O przyjęciu do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej decyduje ranking kandydatów na podstawie punktów uzyskanych w części sprawnościowej, kryteriów wymienionych w § 81, ust. 7, pkt 2, 3, 4, 5 oraz kryteriów wymienionych w § 81, ust. 5.
- 2a. Do SPMS kwalifikuje się uczniów wg wyników testów sprawnościowych i kryteriów wymienionych w § 81, ust. 5.
3. Określa się następujące zasady przyznawania punktów za oceny z przedmiotów na świadectwie gimnazjalnym przy rekrutacji do LOMS:
  - 1) punktacją objęte są następujące przedmioty: język polski, matematyka, wybrany język obcy i biologia;
  - 2) ilość punktów przyznawanych za poszczególne oceny ustalana jest corocznie na podstawie aktualnie obowiązujących rozporządzeń i zawarta w regulaminie rekrutacji ważnym na dany rok szkolny.
5. Zasady przyznawania punktów za inne osiągnięcia udokumentowane na świadectwie szkolnym ustalane są corocznie na podstawie aktualnie obowiązujących rozporządzeń i zawarte w regulaminie rekrutacji ważnym na dany rok szkolny.
6. Minimalna ilość punktów potrzebnych do przyjęcia do gimnazjum i liceum podana jest w regulaminie rekrutacji obowiązującym na dany rok szkolny.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowania są do liceum tylko po pomyślnym przejściu testów sprawnościowych.

## § 84

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły, o którym mowa w § 81, ust. 1 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 potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wymienionych w § 81, ust. 5:
    - 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,
  - 2) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata - jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;
  - 3) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków, odpowiednio:
    - a) świadectwo ukończenia szkoły, a w przypadku rekrutacji do klasy IV SPMS - dokument potwierdzający ukończenie klasy trzeciej szkoły podstawowej,
    - b) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego – odpowiednio w przypadku rekrutacji do GMS i LOMS,
    - c) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
    - d) 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 oraz przez zawodników pomiędzy 21 a 23 rokiem życia,

- e) pisemną zgodę rodziców, o której mowa w § 81, ust. 3 pkt 2.
4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3, 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, 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. W skład szkolnej komisji rekrutacyjnej wchodzi przedstawiciele trenerów i nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie regulaminu rekrutacji na dany rok szkolny z uwzględnieniem zapisów statutu - w regulaminie określone są punkty możliwe do zdobycia za poszczególne elementy rekrutacji i minimalny próg punktowy przyjęcia do poszczególnych typów szkół;
  - 1a) przeprowadzenia prób sprawności fizycznej, o których mowa w § 82 ust.1;
  - 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.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty i poświadczył wolę uczęszczania do szkoły.

11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
12. Listy, o których mowa w ust. 9 i 11, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
13. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 13, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. 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.
15. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
17. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 16, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
19. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
20. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
21. 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.
22. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## § 85

1. O przyjęciu uczniów do klas innych niż pierwsze w GMS oraz LOMS oraz klasy V i VI szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przyjmowany jest na wniosek rodziców (lub pełnoletniego ucznia w przypadku LOMS), na podstawie wyników testu sprawnościowego i świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
3. Kandydat powinien posiadać orzeczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w § 82, ust. 3, pkt 1, a uczeń niepełnoletni również zgodę rodziców na podjęcie nauki w ZSMS.
4. Uczeń zmieniający typ szkoły przyjmowany jest w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły. Rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określa również przypadki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego.
4. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
5. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
7. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego - nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

Rozdział X  
Ceremoniał szkolny  
§ 86

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło (logo) i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny ZSMS jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski i Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.
6. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) zakończenie szkoły przez uczniów klas maturalnych;
  - 3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem szkoły, ślubowanie klas pierwszych),
  - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi: 11 listopada i 3 maja.
7. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Choraży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
  - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium) do kolan, ciemne buty z zakrytymi palcami;
  - 3) przy okazji uroczystości sportowych dopuszcza się sportowy ubiór członków pocztu sztandarowego, podkreślający charakter szkoły – tj. dresy lub kurtki z logo szkoły i napisami „ZSMS ZAKOPANE” lub „SMS ZAKOPANE”.
8. Insigniami pocztu sztandarowego są:
  - 1) biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem - wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Nie jest określona szerokość kiru.

10. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

11. W trakcie uroczystości określa się chwyt sztandaru:

1) postawa „zasadnicza”:

- a) sztandar postawiony na dolnej części drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta,
- b) drzewce jest przytrzymywane prawą ręką powyżej wysokości pasa, łokieć lekko przyciśnięty do ciała,
- c) lewa ręka jak w postawie zasadniczej,

2) postawa „spocznij”:

- a) sztandar trzymamy jak w postawie „zasadniczej”,
- b) chorąży i asysta w postawie „spocznij”,

3) postawa „na ramię”:

- a) chorąży kładzie drzewce sztandaru na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia,
- b) płat sztandaru winien być oddalony od barku ok. 20 cm,

4) postawa „prezentuj”

- a) z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia aż do wysokości barku
- b) następnie lewą ręką chwytta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu, jednocześnie lewa dłoń trzyma drzewce poniżej prawego boku,
- c) asysta sztandaru w postawie zasadniczej.

12. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

1) uczniowie zobowiązani są do stroju galowego – jasnych koszul lub bluzek, ciemnych długich spodni, spódnic o długości co najmniej do kolan lub garsonek i marynarek. Przy okazji uroczystości sportowych dopuszcza się sportowy ubiór uczniów, podkreślający charakter szkoły – tj. dresy lub kurtki z logo szkoły i napisami „ZSMS ZAKOPANE” lub „SMS ZAKOPANE”;



2) wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, co jest sygnałem przyjęcia przez młodzież postawy stojącej;

3) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność - Sztandar Szkoły wprowadzić”, uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;

4) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: „Do hymnu” - uczniowie odśpiewują hymn państwowy - powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni, ilość zwrotek określa prowadzący uroczystość. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;

5) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;

6) na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Sztandar Szkoły wyprowadzić”, zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do Sali;

7) po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

13. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

14. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

15. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

16. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;

2) podczas opuszczania trumny do grobu;

3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;

4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

17. W trakcie uroczystości z udziałem innych kościołów i związków wyznaniowych ceremoniał uroczystości kościelnych ustalany jest przez dyrektora i opiekuna pocztu sztandarowego z przedstawicielami tych kościołów.

## Rozdział XI

### Postanowienia końcowe

#### § 87

1. ZSMS używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Treść pieczęci urzędowej ZSMS, wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, brzmi: ZESPÓŁ SZKÓŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO im. STANISŁAWA MARUSARZA W ZAKOPANEM.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład ZSMS mają treść:
  - 1) Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem / Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego;
  - 2) Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem / Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego;
  - 3) Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem / Szkoła Podstawowa Nr 10 Mistrzostwa Sportowego;
  - 4) Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem / Internat.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły; nazwa zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

#### § 88

1. ZSMS prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1a. W przypadku likwidacji ZSMS lub którejsz ze szkół wchodzących w skład zespołu dokumentację przekazuje się odpowiednim organom zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Zasady prowadzenia przez ZSMS gospodarki finansowej, materiałowej inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej określają odrębne przepisy obowiązującego prawa oraz akty wewnętrzne obowiązujące w szkole.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe na działalność statutową zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 89

1. Traci moc statut ZSMS nadany Uchwałą Nr XVI/84/00 Rady Powiatu Tatrzańskiego z dnia 17 kwietnia 2000 r.
2. Traci moc statut Szkoły Podstawowej Nr 10 Mistrzostwa Sportowego nadany Uchwałą Nr XI/179/15 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 1 lipca 2015 r.
3. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu.

4. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący szkołę. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest za znajomienie z postanowieniami statutu uczniów i ich rodziców za pośrednictwem wychowawców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
6. Dyrektor przedstawia statut do wglądu wszystkim pracownikom, uczniom szkoły i ich rodzicom.

#### § 90

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