

**STATUT NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO MOTOR LUBLIN W LUBLINIE**

**§1**

**Przepisy ogólne**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć: **„Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Motor Lublin w Lublinie”**
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe. (Dz. U. z 2021 poz. 1082);
3. Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2020 r. poz. 2138);
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Motor Lublin w Lublinie;
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć odpowiednie organy Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Motor Lublin w Lublinie;
6. Uczniach lub rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Motor Lublin w Lublinie oraz ich rodziców bądź prawnych opiekunów;
7. Klasie - należy przez to rozumieć oddział Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Motor Lublin w Lublinie;
8. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jedną z klas Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Motor Lublin w Lublinie;
9. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Akademia Piłkarska Motor Lublin;
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

**§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: **„Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Motor Lublin w Lublinie** i jest w dalszej części Statutu zwana „szkołą” i posługuje się skrótem „SMS Motor Lublin”.
2. Szkoła jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową – czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
3. **Szkoła ma siedzibę w Lublinie. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w budynku przy ul. Radości 13, 20-536 Lublin. Specjalistyczne zajęcia z piłki nożnej przy ul. Stadionowej 1, 20 – 405 Lublin.**
4. Osobą prawną prowadzącą szkołę jest: Akademia Piłkarska Motor Lublin wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000484104 z siedzibą w Lublinie pod adresem 20-405 Lublin, ul. Stadionowa 1.
5. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe. (Dz. U. z 2021 poz. 1082) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2020 r. poz. 2138)
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
7. Liceum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Liceum prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne.
9. Liceum przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### §3

1. Nauka w liceum prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie ośmiu semestrów.
2. Do liceum mogą uczęszczać osoby bezpośrednio po ukończeniu ósmej klasy szkoły podstawowej i szczególnych uzdolnieniach sportowych.
3. Nabór uczniów do liceum odbywa się zgodnie z ustalonymi zasadami rekrutacji.
4. W szkole realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego. Głównymi dyscyplinami sportu w jakich szkoła szkoli uczniów są: piłka nożna, siatkówka, piłka ręczna, koszykówka.
5. Szkoła może prowadzić także szkolenia specjalistyczne w innych dyscyplinach sportowych.
6. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla liceum ogólnokształcącego.
7. Szkolenie sportowe w szkole odbywa się w oparciu o programy szkolenia sportowego, opracowane dla poszczególnych dyscyplin sportu. Szkoła w ramach programu szkolenia sportowego organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
8. Programy szkolenia sportowego, dopuszcza do użytku szkolnego minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, po uzyskaniu pozytywnej opinii ministra właściwego do spraw kultury fizycznej i sportu (art. 20 ust. 2 ustawy o kulturze fizycznej). Programy te powinny uwzględniać etap szkolenia sportowego, dyscyplinę lub dziedzinę sportu oraz poziom wyszkolenia sportowego uczniów.
9. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne. Współpraca może dotyczyć w szczególności: pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
10. Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej lub szkołą wyższą prowadzącą studia na kierunku wychowanie fizyczne.
11. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w szkole wynosi: co najmniej 16 godzin.
12. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w szkole dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny i dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
13. W ramach ustalonego, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla liceum ogólnokształcącego.
14. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa i specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
15. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w szkole jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
16. W uzasadnionych przypadkach uczniowie szkoły, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
17. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

#### §4 Cele i zadania Szkoły

11. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
12. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
  - a) zatrudnianie nauczycieli i trenerów posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - b) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - c) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - d) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia (dojrzałości) szkoły oraz do dalszego kształcenia;
  - e) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
  - f) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - g) propagowanie modelu wychowania opartego o idee olimpijskie i współzawodnictwo sportowe;
  - h) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia bazy dydaktycznej i szkolenia sportowego;
  - i) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - j) stworzenie uczniom warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych;
  - k) zapewnienie realizację programu nauczania w trakcie trwania obozów;
  - l) zapewnienie uczniom, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, w okresie pobierania nauki zakwaterowanie oraz całodzienne wyżywienie, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
13. Zasady odpłatności uczniów za zakwaterowanie i wyżywienie określają odrębne przepisy.

#### §5

1. Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły:
  - a) realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - b) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli;
  - c) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
  - d) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - e) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - f) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - g) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - h) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - i) budzenie szacunku do pracy;
  - j) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - k) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - l) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - m) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - n) rozwijanie samorządności;
  - o) nauka praworządności i demokracji;
  - p) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - q) nauka szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

- r) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - s) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - t) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole w trakcie wycieczek, zawodów, obozów szkoleniowych i innych imprez;
  - u) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - v) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
  - w) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - x) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki;
  - y) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
  - z) realizacja programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
  - aa) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w regulaminie.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
  7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określa regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy.
  8. Szkoła tworzy uczniom optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych, uczestnictwo w zawodach, zgrupowaniach i obozach z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
    - a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
    - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
    - c) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
    - d) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki określonej odrębnymi przepisami.

## § 6 Organy szkoły

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

## § 7 Dyrektor

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący.
2. Dyrektora odwołuje organ prowadzący.

## § 8

- a) Dyrektor szkoły:
  - a) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) kieruje procesem dydaktycznym szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - f) składa roczne sprawozdanie z działalności szkoły organowi prowadzącemu;
  - g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - i) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - j) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor informuje organ prowadzący na bieżąco o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

## §9 Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - c) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian Statutu.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 10

### Rada Rodziców

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
6. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument.

## § 11

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Uczniowie są zobowiązani do czynnego uczestnictwa w pracach SU.
6. Uczniowie są zobowiązani do udziału w uroczystościach oraz imprezach organizowanych przez SU.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, o których mowa w § 24 Statutu.

## §12

### Współdziałanie organów Szkoły

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - a) wymianę informacji;
  - b) opiniowanie;
  - c) wnioskowanie;
  - d) podejmowanie uchwał;
  - e) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - a) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
  - b) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - c) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:
  - a) spotkanie stron sporu mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;
  - b) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu;
7. Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.

## §13

### Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

## § 14

### Organizacja pracy Szkoły

1. Szkoła kształci młodzież w zakresie klas od pierwszej do czwartej.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza szkołą. Taką formą są zajęcia sportowe na obiektach sportowych wynajmowanych w tym celu przez szkołę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
6. Liczbę uczniów w poszczególnych klasach, nie większą niż 30 osób ustala Dyrektor.

### § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, tj. obowiązującymi terminami są 1 września i 31 sierpnia jako daty rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego. Pozostałe terminy mogą wynikać z organizacji pracy szkoły.

### § 16

Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

### § 17

#### **Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - a) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie;
  - b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
  - c) podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią;

### § 18

1. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - a) Prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - b) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
  - c) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jego charakterem;
  - d) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - e) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - f) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez szkołę;
  - g) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - h) powierzone mienie szkoły;
  - i) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

### § 19

2. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
3. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają podręczniki i program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEiN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
5. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.



6. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z zapisami WZO, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania.
7. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć programy autorskie lub opiniować programy napisane przez innych autorów. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy i dopuszcza do użytku w szkole dyrektor po zaopiniowaniu tych programów przez radę pedagogiczną.
8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i poza przedmiotowych,
9. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
10. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
11. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program tok nauki mogą wystąpić:
  - a) Uczeń - uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) Rodzice (prawni opiekunowie),
  - c) Wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
11. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
12. Wychowawca klasy dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać również informację o dotychczasowych dokonaniach ucznia.
13. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
14. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok.
16. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania dla każdej z utworzonych klas jeden raz na cały etap edukacyjny i wpisuje te programy do szkolnego zestawu.

## § 20

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - a) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
  - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
  - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa,
  - d) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy,
  - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego,
  - g) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - h) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego.
3. Wychowawca opracowuje spójne z Programem Wychowawczym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów takich jak: pedagog, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

## § 21

1. Nauczyciele i wychowawcy mają prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, a w szczególności do:
  - a) zapewnienia odpowiednich warunków organizacyjnych w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - b) korzystania z pomocy i udogodnień ze strony Dyrekcji szkoły w doksztalcaniu i doskonaleniu zawodowym,
2. Ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;

## § 22

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
  - a) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - b) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
  - c) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - d) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - e) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - f) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
  - g) podnoszenie kwalifikacji;
  - h) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## § 23

### Zasady przyjmowania uczniów

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Rekrutację do nowo tworzonej szkoły przeprowadza dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym oraz terminy i podaje je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie na stronie internetowej oraz podanie informacji na zebraniach rekrutacyjnych.
4. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły należą m.in.:
  - a) wynik egzaminu ósmoklasisty,
  - b) oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły,
  - c) kryteria sportowe,
  - d) kryteria zdrowotne,
5. Rekrutacji dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora.
6. Komisja opracowuje regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
7. Kryteria te muszą być podane kandydatom do wiadomości.

8. Zadaniem szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej jest:
  - a) prowadzenie postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego,
  - b) kwalifikowanie kandydatów i ustalanie listy przyjętych,
  - c) sporządzanie protokołów z etapów postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
  - d) ustalenie listy przyjętych,
  - e) od decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
9. O przyjęcie do klasy I-szej mogą się ubiegać uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.
10. Kandydat składając dokumenty do szkoły posługuje się kopiami świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, poświadczonymi przez dyrektora szkoły podstawowej, którą kandydat ukończył.
11. Rekrutacji dokonuje się na podstawie dokumentacji: podania i pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych), 2 aktualnych fotografii /format legitymacyjny/, karty zdrowia, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej – /po zakończeniu roku szkolnego/, zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, dokumentacji dodatkowych osiągnięć, badań lekarskich, protokołu zaliczenia próby sprawności fizycznej.
12. Ucznia przyjmuje się do szkoły na podstawie wyników sprawdzianu ósmoklasisty oraz na podstawie kryteriów sportowych.
13. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału danej szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc.
14. Przy przyjmowaniu kandydatów szkoły uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie.
15. Wymagania w stosunku do kandydata:
  - a) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez Przychodnię Sportowo-Lekarską lub lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
  - b) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
  - c) pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych,
  - d) uzyskanie łącznie odpowiedniej liczby punktów (określonej w regulaminie rekrutacji) za:
    - oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
    - wyniki uzyskane z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
    - wyniki uzyskane z przeprowadzonych prób sprawnościowych.
16. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły zatwierdza Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
17. Uczeń nabywa praw ucznia szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów zgodnie z zasadami procedury klasyfikacyjnej.

## § 24

### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - b) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - c) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy;
  - d) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - f) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - g) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę.
2. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw ucznia, skargę składa się do:
  - a) wychowawcy klasy – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia,
  - b) Dyrektora Szkoły - w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
  - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora Szkoły.
3. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odebrania wyjaśnień od stron sporu.
4. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.
5. Uczniowie mają obowiązek:
  - a) przestrzegania Statutu szkoły,
  - b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
  - c) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
  - d) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
  - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
  - f) godnego reprezentowania szkoły,
  - g) dbać o wspólne dobro szkoły, ład, porządek i mienie szkolne,
  - h) godnie reprezentować szkołę na wszelkiego rodzaju imprezach sportowych organizowanych przez szkołę i kluby sportowe,
  - i) uczestniczyć w obozach szkoleniowych oraz zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, jeżeli otrzyma powołanie lub zostanie na nie zakwalifikowany,
  - j) brać aktywny poza treningowy udział w procesie szkolenia, poprzez znajomość planów treningowych oraz kalendarza imprez,
  - k) powiadomienia wychowawcę i trenera w przypadku nieobecności w szkole z powodu choroby.

## § 25

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## §26

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## §27

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Przekazywanie informacji obejmuje udzielanie informacji zwrotnej o postępach w nauce w formie pisemnej lub ustnej.
  - h) Kartkówki, sprawdziany:
    - terminie i zakresie sprawdzianów uczeń powinien być powiadomiony co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - sprawdziany mogą obejmować materiał dotyczący tylko omówionego działu programowego lub działów programowych,
    - kartkówka z danego przedmiotu obejmuje materiał tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
    - w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się tylko trzy sprawdziany,
    - podczas prac pisemnych niedozwolone jest korzystanie z długopisów zmywanych/ścieralnych oraz ołówków.
    - sprawdziany oraz kartkówki powinny być sprawdzone w ciągu 2 tygodni od momentu ich napisania. Dłuższe prace pisemne powinny być sprawdzone w ciągu 3 tygodni. Nauczyciel podaje kryteria oceny, klucz odpowiedzi, a także przedziały punktowe na poszczególne stopnie szkolne. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
    - jeżeli uczeń nie napisze kartkówki rozumianej jako sprawdzian bieżących wiadomości i umiejętności uczniowskich nieprzekraczający trzech ostatnich tematów lekcyjnych może ją napisać w ciągu dwóch tygodni w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
    - poprawa ocen bieżących jest ustalana indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu.
    - uczeń, który nie napisze sprawdzianu lub nie odda pracy zaliczeniowej, w pierwszym zapowiedzianym przez nauczyciela terminie, otrzymuje w dzienniku wpis „0”. Uczeń powinien napisać sprawdzian lub oddać pracę w przeciągu dwóch tygodni od zapowiedzianej daty w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

- Uczeń, który nie napisze pracy kontrolnej lub nie wykona pracy zaliczeniowej, w drugim zapowiedzianym przez nauczyciela terminie, a jego nieobecność nie będzie usprawiedliwiona, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- forma poprawy oceny ze sprawdzianu wiadomości jest ustalana przez nauczyciela danego przedmiotu.

## §28

### Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku uczniów pełnoletnich wszelkie informacje dotyczące ich zachowania oraz przebiegu nauczania mogą być udostępnione uczniom i rodzicom.

## §29

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - a) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
  - b) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
  - c) informacja potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

## §30

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### §31

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### §32

1. Dyrektor szkoły zwalnia, odpowiednio, ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania, bądź uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### §33

#### Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a) śródrocznej i rocznej,
  - b) końcowej, na koniec etapu edukacyjnego.

### §34

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

### §35

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym lub w inny dostępny sposób.
4. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

### §36

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### §37

W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

### §38

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

### §39

1. Oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6,
  - b) stopień bardzo dobry – 5,
  - c) stopień dobry – 4,
  - d) stopień dostateczny – 3,
  - e) stopień dopuszczający – 2,
  - f) stopień niedostateczny – 1,
2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:
  - a) **Ocena niedostateczna** - ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował treści i umiejętności przewidzianych w minimum programowym, nie posiada podstaw wymaganych do rozpoczęcia kolejnego etapu nauki, nie podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i nie współpracuje z nim w sposób systematyczny.



**b) Ocena dopuszczająca**

Na ocenę dopuszczającą:

- uczeń opanował treści i umiejętności konieczne, przewidziane minimum programowym,
- ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać,
- przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
- podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim w sposób systematyczny.

**c) Ocena dostateczna**

Na ocenę dostateczną:

- uczeń opanował treści i umiejętności konieczne i podstawowe,
- rozumie treści określone programem nauczania,
- z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
- analizuje podstawowe zależności,
- próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
- przejawia własną inicjatywę,
- wykazuje aktywność w czasie lekcji.

**d) Ocena dobra**

Na ocenę dobrą:

- uczeń opanował treści i umiejętności konieczne, podstawowe i rozszerzające,
- umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
- ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
- samodzielnie rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
- bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

**e) Ocena bardzo dobra**

Na ocenę bardzo dobrą:

- uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował treści i umiejętności programowe, jednocześnie dopełniając je o wiedzę wykraczającą poza materiał przewidziany dla danej klasy,
- potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
- umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
- wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.

**f) Ocena celująca**

Na ocenę celującą:

- uczeń w pełni opanował treści i umiejętności programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości w znacznym stopniu wykraczające poza program danej klasy,
- umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę,
- z powodzeniem bierze udział w konkursach i olimpiadach,
- prowadzi własne prace badawcze pod okiem nauczyciela.

3. Forma poprawy oceny ze sprawdzianu wiadomości jest ustalana przez nauczyciela danego przedmiotu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania dostępne są u nauczycieli danego przedmiotu i podlegają ewaluacji oraz są uzupełniane wynikającymi z niej wnioskami.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy, pedagoga, pracowników szkoły i zapoznaniu się z samooceną ucznia, w zgodzie z właściwymi zapisami statutu szczególnie dotyczącymi praw i obowiązków ucznia oraz szczegółowymi zapisami dotyczącymi:
- a) planowania pracy i efektywnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę,
  - b) zainteresowania życiem szkoły i brania w nim udziału,
  - c) poczucia odpowiedzialności za miejsce, w którym uczeń przebywa,
  - d) bycia człowiekiem kulturalnym,
  - e) współtworzenia szkoły bezpiecznej i wolnej od nałogów
  - f) sumiennego realizowania obowiązku szkolnego.
9. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać rodziców ze szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi we wzmiankowanym dokumencie na początku roku szkolnego.
10. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm, ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, wyróżnia się systematyczną pracą, wysoką kulturą zachowania na lekcjach i przerwach lekcyjnych, prezentuje przykładną postawę społeczną i patriotyczną,
  - b) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - c) samodzielnie angażuje się w działalność na rzecz społeczności klasowej, szkolnej, a także lokalnej, jest otwarty na potrzeby bezinteresownego udzielania pomocy innym,
  - d) w sposób wzorowy przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych,
  - e) nie ma żadnych uwag negatywnych wpisanych do dziennika.
11. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,
  - b) sumiennie i rzetelnie spełnia obowiązki szkolne,
  - c) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - d) angażuje się w pracę zespołu klasowego i społeczności szkolnej, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - e) przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych,
  - f) dba o mienie szkoły,
  - g) wykazuje się właściwą postawą społeczną i patriotyczną,
  - h) nie ma żadnych uwag negatywnych wpisanych do dziennika.
12. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,
  - b) prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się kulturą bycia na lekcjach i na przerwach lekcyjnych, przyjmuje właściwą postawę społeczną i patriotyczną,
  - c) nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione,
  - d) nie otrzymał kary statutowej
  - e) bierze udział w działalności na rzecz klasy, a także potrafi zaangażować się do udzielenia pomocy innym,

- f) przestrzega zasad obowiązujących we współżyciu społecznym, nie narusza ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - g) ma pojedyncze uwagi negatywne wpisane do dziennika.
13. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie łamie przepisy szkolne,
  - b) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć pracuje w sposób niesystematyczny, na lekcjach i przerwach zachowuje się pozytywnie, przestrzega zasad poprawnego zachowania i nie wymaga działań dyscyplinarno-porządkowych, reaguje na uwagi ustne środowiska pedagogiczno-wychowawczego szkoły, przyjmuje postawę wymagającą czasami interwencji wychowawczych,
  - c) wymaga interwencji wychowawczej i dydaktycznej w zakresie frekwencji,
  - d) w działaniach na rzecz społeczności klasowej, uczestniczy bardzo rzadko, ale wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
  - e) otrzymał upomnienie wychowawcy bądź dyrektora szkoły,
  - f) ma pojedyncze uwagi negatywne wpisane do dziennika.
14. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) łamie przepisy obowiązujące w szkole bądź ogólnie uznawane normy,
  - b) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, jego praca tak w szkole, jak i praca własna są niesystematyczne, wymuszone presją ocen i działań ze strony rodziców i nauczycieli, na lekcjach zachowuje się pasywnie bądź negatywnie, stwarza problemy dyscyplinarno-porządkowe tak na lekcjach, jak i na przerwach lekcyjnych, wymaga odpowiednich działań dyscyplinujących ze strony nauczycieli, wychowawców, bądź dyrekcji szkoły,
  - c) sprawia kłopoty wychowawcze, jego frekwencja wymaga powtarzających się interwencji wychowawczych i dydaktycznych,
  - d) nie angażuje się w działania na rzecz społeczności klasowej,
  - e) narusza zasady współżycia społecznego, tworzy klimat do ich nieprzestrzegania,
  - f) zachowaniem powoduje szkody materialne i moralne,
  - g) ma liczne uwagi negatywne wpisane do dziennika,
  - h) otrzymał naganę wychowawcy i dyrektora szkoły.
15. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm,
  - b) bez zgody nauczyciela lub rodziców opuszcza zajęcia edukacyjne,
  - c) sprawia kłopoty wychowawcze; jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy i dyrekcji szkoły,
  - d) wchodzi w konflikt z prawem,
  - e) swoją negatywną postawą oddziałuje na innych uczniów; destrukcyjnie wpływa na klasę; zakłóca zajęcia edukacyjne,
  - f) przyjmuje naganną postawę w środowisku pozaszkolnym,
  - g) ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych.
16. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
17. Oceny: śródroczna i roczna są wpisywane w dzienniku w postaci stopni wg podanej wcześniej skali.

## §40

### Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie.

2. Wniosek należy złożyć do dyrektora, który wszczyna wymaganą procedurę i podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku, informując pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

#### **§41**

##### **Uczeń nieklasyfikowany**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

#### **§42**

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

#### **§43**

##### **Zastrzeżenie do oceny rocznej**

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§44**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku:
  - a) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### §45

1. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### §46

##### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### §47

##### **Promowanie ucznia**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### §48

##### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### §49

##### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
  - c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
  - d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
  - e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki Zawodo znawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - a) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - b) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - c) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - d) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
  - e) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - f) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
  - g) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - h) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

#### §50

##### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich.
4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
  - a) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
  - b) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
  - c) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
  - d) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
  - e) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

### §51

#### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

1. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
  - e) warsztatów;
  - f) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 52

#### **Nagrody i kary**

1. Uczniowie wyróżniający się mogą być nagradzani w sposób opisany w Regulaminie szkoły.
2. Uczniowie naruszający Regulamin podlegają karze w nim opisanej.
3. O każdej nagrodzie i karze szkoła informuje rodziców ucznia.
4. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora w ciągu 14 dni od otrzymania pisma w tej sprawie.
5. W przypadku podtrzymania decyzji przez Dyrektora uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się za pośrednictwem Dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

### § 53

#### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu, Regulaminu lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - a) jeżeli narusza Statut i Regulamin szkoły lub lekceważy obowiązki szkolne, w tym podchodzi w nienależyty sposób do zajęć sportowych,
  - b) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
  - c) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
  - d) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
4. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: uczniowie, wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna.
5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Lubelskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## §54

### Rodzice (prawni opiekunowie)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - c) składania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły.

## § 55

### Budżet Szkoły

1. Szkoła jest finansowana z środków organu prowadzącego. Szkole, na każdego ucznia, przysługuje dotacja z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostki samorządu terytorialnego.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor podlega ustaleniom i nadzorowi osoby prowadzącej oraz kontroli organu dotującego.
4. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od sponsorów i darczyńców.



## § 56

### Przepisy końcowe

Statut nadaje Szkole oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnia organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

## § 57

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu Prawo Oświatowe i jako takie nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

## § 58

Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.

## § 59

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. Co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadamia o zamiarze i przyczynie likwidacji: rodziców uczniów, jednostkę samorządu terytorialnego, na której jest wpisana do ewidencji szkół – Miasto Lublin.
2. W razie likwidacji szkoły decyzję o przeznaczeniu majątku podejmie organ prowadzący z wyjątkiem składników majątkowych wniesionych przez rodziców dzieci pobierających naukę w szkole, o przeznaczeniu których zdecyduje Rada Rodziców.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

## § 60

Szkoła używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwa i nazwą w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą szkoły i adresem. Wzory pieczęci ustala założyciel z zastrzeżeniem respektowania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.

## § 61

1. Pierwszy statut szkoły wchodzi w życie w dniu 1 września 2022 roku.
2. Niniejszy statut stanowi podstawę funkcjonowania placówki z chwilą jej zarejestrowania.