

STATUT
Niepublicznej Szkoły Podstawowej
Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Piłce Ręcznej MKS Zagłębie Lubin

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 2) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe tj. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.);
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołą Podstawową Szkołą Mistrzostwa Sportowego w Piłce Ręcznej MKS Zagłębia Lubin;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

Rozdział 2
Nazwa i typ szkoły

- § 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Piłce Ręcznej MKS Zagłębie Lubin.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła może używać skrótu swojej nazwy w brzmieniu: SP SMS Zagłębie Lubin.

§ 3. Szkoła ma siedzibę w Lubinie, przy ul. Sybiraków 11, 59 – 300 Lubin.

- § 4. 1. Szkoła jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową.
2. Szkoła jest szkołą mistrzostwa sportowego kształcąca uczniów w sportach w szczególności gry w piłkę ręczną.
- § 5. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miejski Klub Sportowy „Zagłębie” Lubin, z siedzibą przy ulicy M. Skłodowskiej-Curie 98, 59-300 Lubin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

Rozdział 3
Cele i zadania szkoły

- § 6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Szkoła w szczególności ma na celu:
- 1) umożliwienie młodzieży uzdolnionej sportowo zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 2) stwarzanie warunków do wyczynowego uprawiania piłki ręcznej i innych sportów na poziomie mistrzowskim;

- 3) zapewnienie uczniom opieki medycznej oraz bezpiecznych warunków odbywania nauki i szkolenia sportowego;
- 4) przygotowanie uczniów do dorosłego życia, wspieranie aktywności i kreatywności oraz inicjatyw prospołecznych, wychowywanie w duchu patriotycznym.

§ 7. Dla realizacji celów, o których mowa w § 6 pkt. 1, szkoła w szczególności:

- 1) realizuje obowiązkowe programy nauczania uwzględniające podstawy programowe;
- 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów według zasad ustalonych dla szkół publicznych;
- 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 4) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 5) posiada bazę lokalową i techniczną wraz z wyposażeniem dydaktycznym oraz kadrą zarządzającą, umożliwiające realizację celów, o których mowa w § 6 statutu.

§ 8. Dla realizacji celu, o którym mowa w § 6 pkt. 2, szkoła w szczególności:

- 1) prowadzi rekrutację uczniów do szkoły na zasadach określonych w statucie;
- 2) prowadzi szkolenie sportowe w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów;
- 3) zatrudnia nauczycieli wychowania fizycznego z uprawnieniami w zakresie odpowiedniego sportu;
- 4) zapewnia bazę sportową umożliwiającą prowadzenie zajęć sportowych;
- 5) umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych;
- 6) umożliwia uzdolnionym sportowcom realizację indywidualnego programu i toku nauki;
- 7) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i sportowych.

§ 9. Dla realizacji celu, o którym mowa w § 6 pkt. 3, szkoła w szczególności:

- 1) zawiera umowy o realizację na rzecz uczniów szkoły badań lekarskich i diagnostycznych;
- 2) sprawuje kontrolę nad stanem technicznym pomieszczeń oraz urządzeń dydaktycznych i sportowych;
- 3) sprawuje kontrolę nad obecnością uczniów szkoły na zajęciach dydaktycznych i sportowych;
- 4) wykonuje bezpośrednią opiekę nad uczniami szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 10. Dla realizacji celu, o którym mowa w § 6 pkt. 4, szkoła w szczególności:

- 1) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;
- 2) dba o świadomość narodową i wychowanie patriotyczne uczniów szkoły;
- 3) organizuje lekcje religii lub etyki;
- 4) powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale;
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 6) organizuje współpracę nauczycieli, wychowawców z rodzicami uczniów szkoły.

Rozdział 4

Obowiązki MKS Zagłębie Lubin

§ 11. 1. MKS Zagłębie Lubin jako organ prowadzący szkołę:

- 1) zapewnia warunki lokalowe, obsługę administracyjną w tym prawną i finansową;
- 2) nadaje szkole statut i dokonuje jego zmian;

- 3) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły;
 - 4) zatwierdza plan finansowy szkoły;
 - 5) ustala zasady wynagradzania pracowników szkoły.
2. Przez warunki lokalowe szkoły należy w szczególności rozumieć zapewnienie:
- 1) odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - 2) odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć sportowych;
3. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. W zakresie wymienionym w ust. 1 nadzorowi podlega w szczególności:
- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł;
 - 2) prawidłowość gospodarowania mieniem;
 - 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.
5. Osoby wykonujące czynności z zakresu nadzoru, o którym mowa w ust. 1 mają prawo:
- 1) wstępu do szkoły;
 - 2) wglądu do prowadzonej przez szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
 - 3) udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 4) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez szkołę;
 - 5) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 12. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna szkoły.

§ 13. 1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.

2. Dyrektorem szkoły może być nauczyciel, który posiada wyższe wykształcenie z przygotowaniem pedagogicznym oraz co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 14. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań i kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współdziałanie ze związkami sportowymi w zakresie kształcenia i podnoszenia kwalifikacji nauczycieli wychowania fizycznego zatrudnionych w szkole;
- 7) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, sportowej i innowacyjnej szkoły;

8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 15. 1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki uczniów.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

1) dyrektor szkoły,

2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 17. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły.

§ 18. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły,

2) wnioski o przyznanie nauczycielom i trenerom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

3) inne istotne sprawy dotyczące funkcjonowania szkoły.

§ 19. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o zmianę statutu szkoły.

§ 20. 1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane, a protokoły przechowywane w siedzibie szkoły.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu.
3. W sytuacjach szczególnych zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się za pomocą komunikatorów w trybie hybrydowym lub online.

§ 21. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz innymi organizacjami działającymi w szkole.

§ 22. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. O tym fakcie powiadamia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 23. 1. Od decyzji dyrektora szkoły w sprawach wynikających z nadzoru pedagogicznego służy odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

2. Od decyzji dyrektora szkoły w sprawach innych niż wymienione w ust. 1 służy odwołanie do organu prowadzącego.

3. Od uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

4. Odwołanie składa się na piśmie, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji lub uchwały, za pośrednictwem organu, który podjął tę decyzję lub uchwałę.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 24. 1. Szkoła działa w danym roku szkolnym na podstawie arkusza organizacyjnego opracowanego przez dyrektora szkoły i zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

c) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 25. W zakresie organizacji roku szkolnego szkoła funkcjonuje zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093)

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczebność oddziału określa organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 27. 1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

2. Przy opracowaniu rozkładu zajęć, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się potrzebę spójności procesu dydaktycznego i sportowego.

§ 28. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne wg grafiku ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Zajęcia sportowe mogą być łączone w bloki i mogą obejmować bez przerwy dwie lub trzy jednostki lekcyjne. Nauczyciele wychowania fizycznego są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom od przerwy lekcyjnej poprzedzającej zajęcia sportowe do rozpoczęcia przerwy kończącej lekcje zgodnie z planem lekcji.

4. Zajęcia lekcyjne odbywają się w obiektach Szkoły Podstawowej nr 7 Szkoły Sportowej w Lubinie, ul. Sybiraków 11, przy czym zajęcia sportowe są realizowane również na obiektach sportowo-rekreacyjnych, które uwzględniają specyfikę poszczególnych zajęć sportowych.

5. Poza zajęciami obowiązkowymi uczniowie szkoły mają możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych lub kołach zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami, a także w innych zajęciach rozwijających ich indywidualne zainteresowania oraz wzmacniających ich proces wychowawczy.

§ 29. 1. W czasie trwania nauki w szkole uczniowie mogą korzystać ze stołówki szkolnej.

2. Zasady korzystania przez uczniów szkoły ze stołówki, w tym zasady odpłatności za obiady, określa organ prowadzący.

§ 30. 1. W czasie trwania nauki w szkole uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. W skład biblioteki wchodzi:

1) wypożyczalnia, w której znajduje się większość księgozbioru bibliotecznego i w której wypożycza się książki wszystkim czytelnikom;

2) czytelnia;

4. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, a także rodziców;

2) prowadzi działalność niezbędną w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) stwarza warunki do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników;

- 5) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, tj. książki, broszury, programy nauczania, czasopisma, płyty CD, materiały multimedialne.
5. Czytelnia służy do:
 - 1) prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego;
 - 2) korzystania przez uczniów i nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych;
 - 3) korzystania z sieci Internet.
6. Zasady udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - 1) z biblioteki w godzinach pracy mogą nieodpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice;
 - 2) status użytkownika biblioteki potwierdza ewidencja komputerowa;
 - 3) ewidencję użytkowników biblioteki (z wyjątkiem klas mających zajęcia w czytelnicy, dla których obecność ewidencjonuje się w dzienniku lekcyjnym) prowadzi nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni (za wyjątkiem podręczników i zbiorów zadań), a w uzasadnionych przypadkach czytelnik może przedłużyć termin wypożyczenia w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 5) uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad i imprez mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo w uzgodnieniu z bibliotekarzem;
 - 6) zbiory specjalne (kasety, płyty i inne nośniki) wypożyczają wyłącznie nauczycielom,
 - 7) wszystkie wypożyczone materiały powinny zostać zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;
 - 8) rodzice wypożyczają książki na ewidencję czytelniczą swoich dzieci.
 - 9) nauczyciele nie mają ograniczeń ilościowych w wypożyczaniu książek, są zobowiązani do ich oddania pod koniec roku szkolnego.
 - 10) komplety książek mogą być wypożyczone do klasy – pracowni, a odpowiedzialność za nie bierze nauczyciel wypożyczający,
 - 11) informację o odejściu czytelnika ze szkoły przekazuje bibliotekarzowi w przypadku ucznia – sekretarz szkoły, w przypadku pracownika szkoły – pracownik kadr. Bibliotekarz poświadczają pisemnie rozliczenie się czytelnika z biblioteką.
7. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - 1) udostępnianie księgozbioru poprzez wypożyczenie lub dostęp w czytelnicy,
 - 2) umożliwienie dostępu do internetu na komputerach w czytelnicy,
 - 3) umożliwienie wykonywania kserokopii wybranych informacji w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
 - 4) dostęp do urządzeń multimedialnych (magnetofon, odtwarzacz materiałów audiowizualnych),
 - 5) dostęp do stanowisk pracy twórczej w czytelnicy.
8. Biblioteka prowadzi działalność w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności:
 - 1) konkursy,
 - 2) projekcje filmów tematycznych,
 - 3) doradztwo w doborze lektur,
 - 4) udział w akcjach zewnętrznych.
9. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, w szczególności:
 - 1) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego,
 - 2) angażuje uczniów w działalność społeczną, w szczególności charytatywną,
 - 3) włącza się w organizację imprez z okazji świąt i uroczystości państwowych, lokalnych itp.

§ 31. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) coroczne opracowanie planu pracy biblioteki;
- 2) gromadzenie zbiorów, ich przechowywanie i konserwacja;
- 3) opracowanie zbiorów i tworzenie bazy danych w bibliotecznym programie komputerowym;
- 4) udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez wypożyczanie czytelnikom materiałów bibliotecznych;
- 5) prowadzenie działalności bibliograficznej;
- 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
- 7) praca z aktywnością biblioteki, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów;
- 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez udostępnianie stanowisk multimedialnych z dostępem do internetu, udzielaniu rad i wskazówek oraz czuwanie nad bezpieczeństwem przed dostępem do treści niepożądanych;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym konkursów, imprez okolicznościowych, akcji charytatywnych i społecznych;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami;
- 12) informowanie o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 13) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 14) opiekę nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 15) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 16) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 17) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 32. 1. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) zapewnienie dostępu do czytelni w celu przeglądania księgozbioru, przygotowywania się do lekcji, odrabiania zadań domowych,
- 2) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie tematyki pozyskiwanej literatury i innych źródeł informacji,
- 3) zapewnienie opieki uczniom niećwiczącym na zajęciach wychowania fizycznego, nieuczestniczącym w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie, na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.

2. Współpraca biblioteki z nauczycielami polega między innymi na:

- 1) ustalaniu wykazu lektur obowiązujących w każdej klasie,
- 2) przekazywaniu informacji nauczycielom i wychowawcom o stanie czytelnictwa,
- 3) angażowanie nauczycieli w różne formy pracy, konkursy i imprezy,
- 4) udział w organizowaniu imprez szkolnych,

3. Biblioteka podejmuje współpracę z rodzicami w zakresie:

- 1) możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
- 2) doradztwo w zakresie rozwoju czytelnictwa,
- 3) wzbogacanie przez rodziców księgozbioru.

4. W celu poszerzenia zakresu działalności biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

- 1) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- 2) wzajemne informowanie się o poszukiwanych i niedostępnych tytułach,
- 3) organizację konkursów międzybibliotecznych,
- 4) udział w imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

- § 33. 1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki zatwierdzony przez dyrektora.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział 7

Ocenianie wewnętrzne

§ 34. Ocenianie i klasyfikowanie oraz promowanie uczniów szkoły odbywa się zgodnie z przepisami określonymi dla szkół publicznych.

§ 35. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Pierwszy okres rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych i trwa do 31 stycznia, zaś drugi okres rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
3. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną najpóźniej w ostatnim tygodniu I okresu oraz roczną, najpóźniej w ostatnim tygodniu II okresu.
4. Dokładne terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych oraz pozostałe terminy związane z klasyfikacją określa corocznie dyrektor.

Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z ocenami śródrocznymi za pomocą e-dziennika

§ 36. Warunki i sposób przekazywania rodzicom i uczniom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- 2) ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia na bieżąco podczas lekcji,
- 3) rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z ocenami śródrocznymi za pomocą e-dziennika
- 4) ustalone oceny nauczyciel i wychowawca wpisuje na bieżąco do dziennika lekcyjnego,
- 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej poprzez wskazanie wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia, a w przypadku braków, wskazanie w jaki sposób uczeń powinien je nadrobić oraz jakiego zakresu one dotyczą,
- 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu
- 7) prace, o których mowa w pkt. 6 przechowywane są do końca roku szkolnego,
- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n Ustawy o systemie oświaty oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom,
- 9) dokumentacja, o której mowa w punkcie 8 jest udostępniana w szkole, w terminie i miejscu ustalonym przez dyrektora,
 - 10) najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym przewidywaną ocenę roczną, a wychowawca klasy przewidywaną roczną ocenę zachowania,
 - 11) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów podczas lekcji, a rodziców za pośrednictwem e-dziennika na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W tym samym terminie i trybie wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania,
 - 12) fakt przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach rocznych rodzice potwierdzają w e-dzienniku w informacji zawierającej odpowiednią adnotację w nagłówku,

- 13) termin wystawiania ocen oraz rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej podaje się do wiadomości uczniów i rodziców najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją roczną,
- 14) rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia nauczyciele udzielają podczas spotkań z rodzicami, konsultacji indywidualnych oraz za pośrednictwem e-dziennika.

§ 37. 1. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą od przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, może zwrócić się w ciągu 7 dni do nauczyciela o ponowne sprawdzenie jego poziomu osiągnięć. Nauczyciel wówczas powinien dokonać ponownej oceny przed terminem wystawiania ocen w formie zgodnej

z ustalonymi zasadami.

2. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą od przewidywanej rocznej oceny zachowania, może zwrócić się w ciągu 7 dni do wychowawcy o ponowną ocenę zachowania. Uczeń przedstawia nauczycielowi swoją motywację proponowanej oceny, a wychowawca dokonuje wspólnie z uczniem i zespołem klasowym analizy i ponownie oceni zachowanie ucznia przed terminem wystawiania ocen.

§ 38. 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | | |
|---------------------------|---|-----------------|
| 1) stopień celujący | – | 6 (skrót cel); |
| 2) stopień bardzo dobry | – | 5 (skrót bdb); |
| 3) stopień dobry | – | 4 (skrót db); |
| 4) stopień dostateczny | – | 3 (skrót dst); |
| 5) stopień dopuszczający | – | 2 (skrót dop); |
| 6) stopień niedostateczny | – | 1 (skrót ndst). |

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-”, a także innych znaków ułatwiających bieżącą obserwację postępów ucznia np.:nb

5. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 1.i ustęp 3.

§ 39. 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych edukacyjne z poszczególnych przedmiotów formułuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w ust. 1.

3. Zestaw wymagań ze wszystkich przedmiotów dostępny jest w sekretariacie szkoły, a także na stronie internetowej szkoły.

§ 40. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, to w szczególności:

- 1) pisemna praca kontrolna: praca klasowa, sprawdzian,
- 2) test,
- 3) kartkówka,
- 4) wypowiedź pisemna,
- 5) wypowiedź ustna,
- 6) praca domowa,
- 7) wypracowanie,
- 8) referat,
- 9) prezentacja,
- 10) ćwiczenia,

- 11) praca w grupie,
- 12) aktywność na zajęciach
- 13) praca dodatkowa,
- 14) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 15) projekt.

- § 41. 1. Pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany) muszą być zapowiedziane i zaplanowane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową, ocenione w ciągu dwóch tygodni i omówione na lekcji.
2. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna pisemna praca klasowa lub sprawdzian z danego przedmiotu.
 3. Uczeń, który wykonuje pracę niesamodzielnie, w tym korzysta ze środków łączności, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego napisania pracy nauczyciel może unieważnić i powtórzyć pracę kontrolną.
 5. Kartkówki obejmujące zagadnienia z trzech ostatnich tematów mogą być niezapowiedziane przez nauczyciela.

- § 42. 1. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się pisemna praca kontrolna, nauczyciel wpisuje symbol nb. Uczeń jest zobowiązany, na najbliższej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w okresie do dwóch tygodni od powrotu na zajęcia lekcyjne, przystąpić do napisania zaległej pracy.
2. Ocena ustalona w wyniku napisania pracy kontrolnej w dodatkowym terminie jest traktowana jak ocena otrzymana w trakcie pracy napisanej w planowym terminie.

- § 43. Nauczyciel na początku roku szkolnego ustala z uczniami warunki poprawiania pisemnych prac kontrolnych oraz nieprzygotowania się do lekcji.

- § 44. 1. Oceny bieżące oraz śródroczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- | | | |
|-------------------|---|-----------------------------------|
| 1) wzorowe | – | skrót wz., oznaczenie cyfrowe 6, |
| 2) bardzo dobre | – | skrót bdb., oznaczenie cyfrowe 5, |
| 3) dobre | – | skrót db., oznaczenie cyfrowe 4, |
| 4) poprawne | – | skrót pop., oznaczenie cyfrowe 3, |
| 5) nieodpowiednie | – | skrót ndp., oznaczenie cyfrowe 2 |
| 6) naganne | – | skrót ng., oznaczenie cyfrowe 1. |

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 statucie szkoły.
3. Roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia jego zachowanie w I i II okresie.

- § 45. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:
 - a) w zakresie kultury osobistej jest szczególnie uprzejmy, życzliwy, koleżeński, przestrzega norm społecznych, organizuje pomoc dla innych, stosuje się do poleceń i wskazówek nauczycieli, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych jest w szczególny sposób zaangażowany w ich realizację, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez szkołę,
 - c) wszystkie opuszczone godziny zajęć lekcyjnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - d) przestrzega obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów,

- 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) w zakresie kultury osobistej jest uprzejmy, życzliwy, koleżeński, przestrzega norm społecznych, organizuje pomoc dla innych, stosuje się do poleceń i wskazówek nauczycieli, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych jest w miarę swoich możliwości zaangażowany w ich realizację,
 - c) wszystkie opuszczone godziny zajęć lekcyjnych ma usprawiedliwione, a spóźnienia zdarzają się sporadycznie,
 - d) przestrzega obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów;
- 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) w zakresie kultury osobistej zachowuje się dobrze, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają jednak charakteru stałego,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, nie wynikające jednak ze złej woli, nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, sporadycznie wykazuje się własną inicjatywą,
 - c) wszystkie opuszczone godziny zajęć lekcyjnych ma usprawiedliwione, a spóźnienia zdarzają się sporadycznie,
 - d) przestrzega obowiązujących w szkole Instrukcji i regulaminów;
- 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
 - a) w zakresie kultury osobistej zachowuje się w sposób poprawny, aczkolwiek zdarzają mu się jednostkowe uchybienia w przestrzeganiu regulaminu szkolnego, widoczna jest jednak dobra wola ucznia w poprawie swojego zachowania,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych pojawiają się drobne niedociągnięcia, wynikające z niesystematyczności, zaniedbań i nieterminowości, które jednak stara się naprawić, sporadycznie angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, nie wykazuje własnej inicjatywy,
 - c) stara się przestrzegać obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów;
- 5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
 - a) w zakresie kultury osobistej prezentuje niektóre z następujących zachowań: agresja słowna, fizyczna, kłamstwa, brak szacunku dla nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, brak poszanowania dla wspólnego i cudzego mienia, używanie tytoniu, alkoholu lub narkotyków, zachowanie rokuje jednak na poprawę,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych najczęściej nie wypełnia swoich obowiązków, często traktuje lekceważąco naukę i nauczycieli,
 - c) zdarza mu się nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów;
- 6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:
 - a) w sposób rażący łamie regulamin szkolny w zakresie kultury osobistej, charakteryzuje go brak poczucia winy i skruchy, wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, lekceważąco traktuje naukę i nauczycieli, w sposób demoralizujący wpływa na środowisko rówieśnicze w klasie i szkole,
 - c) nie przestrzega obowiązujących w szkole instrukcji i regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły.

§ 46. Ustalona według powyższych kryteriów ocena zachowania może zostać przez wychowawcę obniżona w związku z nieusprawiedliwioną absencją na obowiązkowych zajęciach według kryteriów:

- 1) jeden stopień – w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia do 10 godzin lekcyjnych,
- 2) dwa stopnie – w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia do 20 godzin lekcyjnych,
- 3) trzy stopnie – w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych.

- § 47. 1. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych lub jego rodzic składa pisemną informację o zamiarze zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych lub jego rodzic składa umotywowaną prośbę o wyrażenie przez radę pedagogiczną zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Informację i wniosek, o których mowa powyżej należy złożyć do dyrektora przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. O rozpatrzeniu prośby oraz terminie i miejscu egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanych w formie pisemnej.
- § 48. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną albo dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zamierza przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć składa wniosek do dyrektora.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego należy złożyć najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych
3. O terminie i szczegółach egzaminu poprawkowego dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanych w formie pisemnej.

Rozdział 8

Pracownicy szkoły

- § 49. Dla realizacji swoich zadań szkoła zatrudnia:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - 2) pracowników administracyjnych i obsługi zapewniających bieżące funkcjonowanie szkoły.
- § 50. 1. Stosunek pracy z dyrektorem, nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły nawiązuje się na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
2. Zasady wynagradzania pracowników szkoły zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Regulamin ustalony przez organ prowadzący.
3. Zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają indywidualne umowy cywilnoprawne.
4. Prawa i obowiązki pracowników określają odpowiednie umowy o pracę lub cywilno-prawne.
- § 51. Przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach umowy oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dokonuje dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
- § 52. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- § 53. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

- a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) opracowanie rozkładu materiału nauczanych przedmiotów,
 - c) opracowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów ocen,
 - d) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - e) stosowanie zasad oceniania,
 - f) systematyczne przygotowywanie się do pracy,
 - g) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - h) właściwe prowadzenie dokumentacji;
- 7) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 8) dba o poprawność językową uczniów;
 - 9) wspomaga rozwój psychofizyczny ucznia, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach prowadzonych zajęć;
 - 10) udziela uczniom pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 54. W zakresie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
- 4) przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń dotyczących bhp i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów zasad bezpieczeństwa;
- 7) niezwłocznego przerwania prowadzonych zajęć, wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów, jeżeli wystąpi zagrożenie zdrowia lub życia;
- 8) kontrolowania postaw uczniów w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
- 9) używania tylko sprawnego sprzętu;
- 10) kontrolowania obecności uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 11) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów.

§ 55. 1. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

2. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli jego stan zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli istnieje konieczność nauczyciel winien udzielić uczniowi pierwszej pomocy lub powiadomić dyrektora celem wezwania pomocy medycznej. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego.
3. W razie nagłego wypadku należy każdorazowo powiadomić dyrektora.

§ 56. 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 57. W celu realizacji zadań wychowawca w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;

- 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami opracowuje plan wychowawczy, planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, ustala tematy zajęć z wychowawcą;
- 4) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) współdziała z dyrekcją i nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - c) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
- 9) prowadzi dokumentację szkolną.

§ 58. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) opiniowanie na użytek oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 12) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 13) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 14) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 15) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 16) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 17) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59. 1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plany pracy, zatwierdzone przez dyrektora.
2. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 60. 1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 61. Dla szkoły nie określa się obwodu.

§ 62. Do poszczególnych klas w szkole przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia klasy programowo niższej oraz:

- 1) złożą wniosek o przyjęcie do szkoły oraz przedłożą oryginał świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
- 2) 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;
- 3) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
- 4) spełniają kryteria rekrutacyjne określone przez organ prowadzący.

§ 63. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc o przyjęciu decyduje dyrektor szkoły na podstawie poziomu spełnienia kryteriów rekrutacyjnych.

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 64. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów sportowych;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 8) ochrony i poszanowania godności;
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;

- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na zasadach ustalonych przez dyrektora;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 16) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, rozgrywkach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 18) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii.

§ 65. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach edukacyjnych,
- 4) wykonywania poleceń i zadań służących przygotowaniu się do zajęć edukacyjnych;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, uzupełniania braków wynikających z nieobecności, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 7) brania aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, imprezach kulturalnych oraz sportowych;
- 8) właściwego korzystania z urządzeń i sprzętów na terenie szkoły oraz na obiektach sportowych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 12) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia, poglądów i przekonań oraz własności innych osób;
- 13) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny, dbania o dobre imię szkoły i godne jej reprezentowanie;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły oraz dbanie o powierzony sprzęt;
- 15) przestrzegania przepisów bhp podczas pobytu w szkole i poza jej terenem;
- 16) zgłaszania wychowawcy lub pedagogowi o każdym przypadku stosowania przemocy czy wymuszania podległości przez innych uczniów;
- 17) powiadamiania rodziców o terminach spotkań z rodzicami;
- 18) przedkładania wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych według zasad określonych w statucie;
- 19) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zagubione, skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia i pozostawione bez nadzoru (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki itp.);
- 20) Dbania o schludny, odpowiedni do sytuacji strój;

- a) na uroczystościach: galowy w tonacji biało – czarnej lub biało – granatowej
- b) na co dzień – czysty, pozbawiony wyzywających elementów, zawierających wulgarne napisy lub rysunki, zakrywający ramiona i uda.

§ 66. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły lub spożywać środki, o których mowa w punkcie 1;
- 3) palić tytoniu lub korzystać z papierosów elektronicznych na terenie Szkoły;
- 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu;
- 5) wychodzić z zajęć bez zgody prowadzącego;
- 6) wychodzić poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 7) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 8) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez zgody i wiedzy zainteresowanych;
- 9) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych i innych środków łączności bez zgody nauczyciela;
- 10) wносить okryć wierzchnich do sal lekcyjnych;
- 11) wprowadzać na teren szkoły osób obcych.
- 12) używać wyrazów obraźliwych, uchybiających godności drugiego człowieka;
- 13) przedstawiać do oceny niesamodzielnych prac, zawierających przepisane fragmenty ze stron internetowych.

§ 67. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic wyłącznie w e-dzienniku w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności pod rygorem ich nieuwzględnienia;
- 3) każdorazowo wychowawca klasy podejmuje decyzję, czy przedstawiony powód nieobecności jest istotny, spełnia warunki określone w punkcie 1 i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności;
- 4) zwolnienia z udziału w zajęciach lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów wychowawca klasy lub nauczyciel na wcześniejszy wniosek rodziców zamieszczony w e-dzienniku;
- 5) uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych, obozach sportowych, odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych, w dzienniku lekcyjnym wpisuje się frekwencję w postaci: nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych. Stosownego wpisu dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od trenera, nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów, konkursu itd.;
- 6) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie zgody udzielonej w e-dzienniku;
- 7) uczeń nieuczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać w czytelni, chyba że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie zgody udzielonej w e-dzienniku;
- 8) informacje na temat usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć rodzic przedstawia pisemnie lub za pomocą e-dziennika.

§ 68. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
- 2) wyróżniającą się postawę lub reprezentowanie szkoły;
- 3) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

§ 69. Nagrodami, o których mowa w poprzednim paragrafie, są:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) nagroda pieniężna.

§ 70. 1. Nagrody przyznaje odpowiednio dyrektor lub wychowawca.

2. Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

§ 71. Uczniowi może być przyznane stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) upomnieniem dyrektora;
- 4) naganą dyrektora;
- 5) naganą dyrektora z ostrzeżeniem o zastosowaniu pkt 6;
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

§ 73. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia z listy ucznia w następujących przypadkach:

- 1) agresywne, aroganckie i wulgarne zachowanie względem nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) psychiczne i fizyczne naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych członków społeczności szkolnej;
- 3) picie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
- 4) przebywanie pod wpływem narkotyków lub środków odurzających;
- 5) używanie lub rozprowadzanie narkotyków lub podobnie działających środków na terenie szkoły;
- 6) dopuszczanie się czynów karalnych, np. kradzież, wymuszenie, zastraszanie, pobicie, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 7) rażąco naruszenie społecznie obowiązujących norm moralnych;
- 8) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 10) fałszowanie dokumentów;
- 11) nieusprawiedliwionej absencji na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającą 50% godzin lekcyjnych;
- 12) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza,
- 13) niezyskania promocji do klasy programowo wyższej.

§ 74. 1. 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, zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.

2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Jeżeli kara nałożona na ucznia przez wychowawcę klasy nie przynosi oczekiwanych rezultatów, to uczeń podlega kolejnym karom wymienionym w statucie szkoły.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 75. 1. Kary udziela odpowiednio wychowawca lub dyrektor.

- 1) O nałożonej karze wychowawca w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary informuje pisemnie ucznia, a w przypadku jeśli jest on niepełnoletni również jego rodziców.
 - 2) Odpis zawiadomienia o ukaraniu umieszcza się w dokumentacji pedagoga szkolnego.
2. Zawiadomienie o ukaraniu powinno zawierać:
- 1) opis popełnionego przez ucznia przewinienia wraz z datą jego popełnienia;
 - 2) rodzaj nałożonej kary;
 - 3) informację o terminie i sposobie odwołania.

§ 76. 1. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie określonym w poprzednim punkcie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły zespół w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.

§ 77. W przypadku podejrzenia dokonania czynu karalnego przez ucznia szkoła postępuje zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia demoralizacją, poprzez zgłoszenie czynu karalnego do odpowiednich organów (np. policji, sądu rodzinnego i nieletnich lub prokuratury).

§ 78. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów lub jego rodzice, mają prawo do złożenia skargi w terminie 7 dni od daty zdarzenia.

2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargę składa się w formie pisemnej poprzez sekretariat szkoły.
4. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu miesiąca od jej zgłoszenia.
7. W celu rozpatrzenia skargi dyrektor może polecić wykonanie czynności wyjaśniających innym nauczycielom lub pracownikom szkoły.
8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
9. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały, mogą być wysłuchiwanie świadkowie.
11. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie przez osoby, o których mowa w ust. 7.
12. Dyrektor informuje skarżącego w formie pisemnej o sposobie załatwienia skargi. Informacja o odmownym załatwieniu skargi powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o treści ust. 13.
13. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności, dyrektor może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.

Rozdział 11

Gospodarka finansowa i majątkowa Szkoły

- § 79. 1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i majątkową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości dla jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, otrzymujących dotacje z budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego na realizację zadań szkoły.
- § 80. 1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z:
- 1) dotacji z budżetu państwa lub z państwowego funduszu celowego;
 - 2) dofinansowania samorządów;
 - 3) części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) działalności własnej szkoły;
 - 5) darowizn, spadków i zapisów.
3. Środki, o których mowa w ust. 2 pkt 2, mogą być przeznaczone również na modernizację i doposażenie pomieszczeń użytkowanych przez szkołę.
- § 81. 1. Szkoła może również otrzymywać wpłaty od rodziców uczniów.
2. Wysokość wpłat, o których mowa w ust. 1, zatwierdza organ prowadzący.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przeznacza się w szczególności na:
- 1) pokrycie kosztów imprez okolicznościowych i kulturalno-oświatowych;
 - 2) dofinansowanie udziału uczniów w zawodach i obozach sportowych;
 - 3) dofinansowanie zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych na potrzeby szkoły;
 - 4) zakup nagród.
4. Środki pochodzące z wpłat rodziców uczniów mogą być gromadzone na koncie szkoły.
- § 82. 1. Do reprezentowania szkoły w sprawach finansowych i zaciągania zobowiązań majątkowych jest upoważniony dyrektor szkoły działający wspólnie z księgowym szkoły.
2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1, mogą być podejmowane w granicach środków ujętych w planie finansowym szkoły.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

- § 83. Dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć dodatkowych oraz dziennik pedagoga prowadzone są w formie elektronicznej. Zasady funkcjonowania dzienników elektronicznych określi dyrektor w formie instrukcji.
- § 84. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim zainteresowanym.
- § 85. Zmiana statutu szkoły następuje w drodze uchwały Zarządu MKS Zagłębie Lubin podjętej z własnej inicjatywy albo na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej szkoły.
- § 86. O zmianach w statucie Dyrektor powiadamia organy szkoły.
- § 87. 1. Decyzja w sprawie likwidacji szkoły może być podjęta jedynie w formie uchwały przez Zarząd MKS Zagłębie Lubin.

2. Likwidacja szkoły może być dokonana z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisach.

§ 88. W sytuacjach szczególnych dla kraju lub regionu, w szczególności pandemii, stanu klęski żywiołowej, obowiązują prawa i zasady ustalone przez kompetentne organy.

DYREKTOR
MKS "ZAGŁĘBIE" LUBIN
Jerzy Szafraniec

PREZES ZARZĄDU
MKS "ZAGŁĘBIE" LUBIN
Witold Kulesza