



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

### STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO LEGII WARSZAWA

(dalej: „Statut”)

#### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Legii Warszawa**, która zwana będzie w dalszej części niniejszego Statutu również „**Szkołą**”.
2. Nazwa Szkoły stosowana jest w pełnym brzmieniu, tj. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Legii Warszawa. Stosowany jest także skrót: **LOMS Legii Warszawa**.
3. Począwszy od roku szkolnego 2023/2024 w Szkole będą prowadzone oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Legii Warszawa przeznaczonego dla młodzieży.
4. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Legii Warszawa jest szkołą, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej i w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
5. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Legii Warszawa jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt. 2) ppkt. a) Prawa oświatowego, prowadzącą kształcenie w formie dziennej.
6. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Legii Warszawa jest szkołą mistrzostwa sportowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm., dalej: „**Prawo oświatowe**”), a także Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego z dnia 12 maja 2023r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm., dalej: „**Rozporządzenie SMS**”).
7. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego Legii Warszawa o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
8. Siedziba Szkoły mieści się w budynku Legia Training Center w Urszulinie - adres: ul. Legionistów 3, 05-825 Urszulin.
9. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w sporcie piłka nożna. W zależności od potrzeb i w oparciu o posiadaną bazę infrastrukturalno-sportową, a także możliwości finansowe i organizacyjno-techniczne Szkoła może poszerzyć swoją działalność o inne sporty (dyscypliny sportowe).
10. Szkoła jest ogólnodostępna dla wszystkich uczniów, którzy spełnią podane kryteria naboru (w tym bezwzględnie wiążące warunki i wymogi dla niepublicznych szkół mistrzostwa sportowego - liceum ogólnokształcącego wskazane w przepisach prawa powszechnego, w tym w szczególności w art. 134 ust. 1 Prawa oświatowego) oraz których rodzice/opiekunowie prawni/zaakceptują jej charakter i niniejszy Statut, a także podpiszą właściwą umowę przedstawioną przez Szkołę, o której mowa w ust. 14 poniżej.
11. Uczniowie uczęszczający Szkoły biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
12. Organem prowadzącym Szkołę jest: Fundacja Legia Soccer Schools z siedzibą w Warszawie (00-449) przy ul. Łazienkowskiej 3, zgodnie z zasadami reprezentacji tego podmiotu prawnego (dalej: „**Organ Prowadzący Szkołę**”).
13. Warunki lokalowe w Szkole zapewniają możliwości bezpiecznego i higienicznego przebywania osób oraz realizację zadań statutowych Szkoły.
14. Obowiązkiem Szkoły jest zapewnienie dostępu do obiektów i urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego, o którym mowa w § 1 ust. 9 powyżej. Celem uniknięcia wątpliwości szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Organem Prowadzącym Szkołę a daną jednostką, w tym również z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych Organu Prowadzącego Szkołę.
15. Uczniowie Szkoły mają możliwość korzystania z bursy szkolnej, z uwzględnieniem zasad i regulacji właściwych dla danej bursy szkolnej.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

### **§ 2**

#### **KOMPETENCJE I ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ**

1. Do kompetencji i zadań Organu Prowadzącego Szkołę należy:
  - 1) opracowanie i nadanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian z inicjatywy własnej bądź Rady Pedagogicznej;
  - 2) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), i obsługi organizacyjnej Szkoły;
  - 4) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
  - 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Szkoły, w tym powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły;
  - 6) przekazanie do szkół dla młodzieży, informacji o podmiotach wykonujących działalność leczniczą udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stomatologicznego dla młodzieży, finansowanych ze środków publicznych;
  - 7) zapewnienie Szkoły utrzymania oraz warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, sportowych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) zatwierdzenie struktury organizacyjnej Szkoły;
  - 9) ustalenie zasad wynagradzania pracowników Szkoły;
  - 10) likwidacja Szkoły zgodnie z art. 172 Prawa oświatowego;
  - 11) ewentualne inne obowiązki organu prowadzącego szkołę zastrzeżone na mocy właściwych przepisów prawa powszechnego.
2. Obowiązek zapewnienia wykonywania czynności, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 3) powyżej, nie dotyczy przypadku, w którym Organ Prowadzący Szkołę na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 2) oraz ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości nie jest obowiązany do stosowania zasad rachunkowości określonych tą ustawą.

### **§ 3**

#### **NADZÓR PEDAGOGICZNY**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **§ 4**

#### **SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Nauczyciele oraz uczniowie tworzą społeczność szkolną, z którą współpracują odpowiednio rodzice/opiekunowie prawni uczniów Szkoły.
2. Każdy członek społeczności szkolnej jako człowiek, bez względu na swój wiek i funkcję, ma prawo do:
  - 1) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych osób;
  - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce lub oceny pracy przez przełożonych.
3. Każdy członek społeczności szkolnej ma obowiązek:
  - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
  - 2) zachowania dyskrecji o sprawach osobistych i rodzinnych innych członków szkolnej społeczności.
4. Nikt nie ma prawa wykorzystywania swej przewagi, np.: wieku, funkcji lub siły fizycznej czy ekonomicznej, do naruszania godności i praw innego człowieka.
5. Każdy członek społeczności szkolnej odpowiada za wyrządzone szkody, a także krzywdy uczynione drugiemu człowiekowi.
6. Szkoła, Organ Prowadzący Szkołę, organy sprawujące nadzór pedagogiczny oraz inne podmioty realizujące zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo oświatowe przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

7. Z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w podmiotach, o których mowa w ust. 6, są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
8. Przepisu z ust. 7 powyżej nie stosuje się:
  - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
  - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
  - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

### **§ 5**

#### **PROGRAM NAUCZANIA I SYSTEM SZKOLENIA SPORTOWEGO**

1. Szkoła:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
  - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 5) Prawa oświatowego;
  - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
  - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych oraz kadrę trenersko - instruktorską realizującą zajęcia sportowe (przy czym przepisy art. 15 ust. 2, 4 i 6 Prawa oświatowego stosuje się odpowiednio);
  - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych, przy jednoczesnym uwzględnieniu charakterystyki i typu Szkoły.
2. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego w w przedmiotowym typie szkoły.
3. W Szkole w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych będzie każdorazowo zgodny z właściwymi przepisami prawa, przy czym na dzień wejścia w życie niniejszego Statutu wynosi co najmniej 16 godzin.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
6. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 5 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 Prawa oświatowego.

### **§ 6**

#### **REALIZACJA SZKOLENIA SPORTOWEGO**

1. We wszystkich klasach Szkoły realizowany jest specjalistyczny etap szkolenia sportowego z wybranych dyscyplin sportowych.
2. Celem specjalistycznego etapu szkolenia jest rozwijanie i doskonalenie uzdolnień zawodników w wybranych dyscyplinach sportu w oparciu o opracowany program szkolenia sportowego.
3. Szkoła może organizować obozy sportowe letnie i zimowe, ze środków budżetowych i pozabudżetowych. Celem obozów jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
4. Szkoła może także organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne i sportowe wykorzystując na ten cel środki finansowe pozyskiwane na zasadach określonych w Statucie, bądź pochodzące z darowizn rodziców, osób trzecich lub środków własnych.



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

5. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
6. Szkoła współpracuje z klubem piłkarskim Legia Warszawa S.A., Polskim Związkiem Piłki Nożnej, a także Mazowieckim Związkiem Piłki Nożnej.
7. Szkoła, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, może współpracować z innymi klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej, uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej, oraz szkołami realizującymi program szkolenia sportowego z zakresu danej dyscypliny sportowej (w tym w szczególności piłki nożnej), które nie zostały wymienione w ust. 6 powyżej.
8. Współpraca, o której mowa w ust. 5 powyżej, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
9. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 8 powyżej, określa umowa zawarta pomiędzy Organem Prowadzącym Szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem prowadzącym działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelnią prowadzącą studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
10. Dla uczniów dwóch ostatnich klas ponadpodstawowej szkoły mistrzostwa sportowego może być prowadzony w szkole kurs instruktorski w uprawianym przez nich sporcie.

### Rozdział II

#### CELE I ZADANIA SZKOŁY

##### § 7

#### OGÓLNE CELE I ZADANIA SZKOŁY. NADRZĘDNE CELE PRACY SZKOŁY

1. Z jednoczesnym uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu, Szkoła realizuje cele i zadania określone we właściwych przepisach prawa powszechnego, tj. w Prawie oświatowym oraz w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm., dalej: „**Ustawa o systemie oświaty**”) oraz niektórych innych ustaw, a także w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie (w tym w szczególności w Rozporządzeniu SMS) w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, sportowej i opiekuńczej, przeznaczone dla niepublicznych szkół mistrzostwa sportowego w postaci szkoły ponadpodstawowej - czteroletniego liceum ogólnokształcącego, a ponadto realizuje również cele i zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
2. Nadrzędne cele pracy Szkoły to:
  - 1) umożliwienie uczniom godzenia zajęć sportowych z nauką, w szczególności poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych;
  - 2) umożliwienie rozwoju uzdolnionej sportowo młodzieży oraz zapewnienie jej możliwości zdobycia wykształcenia w zakresie szkoły ponadgimnazjalnej/ ponadpodstawowej, oraz
  - 3) dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i intelektualnych.

##### § 8

#### CELE SZKOŁY I ICH REALIZACJA

1. Cele Szkoły:
  - 1) działalność edukacyjna Szkoły umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i zdawania egzaminu maturalnego oraz przygotowania do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru przyszłego zawodu w wybranych szkołach wyższych i policealnych lub podjęcia pracy;
  - 2) stworzenie warunków do profesjonalnego uprawiania sportu w wybranych dyscyplinach sportowych;
  - 3) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, fizycznego, etycznego i duchowego;
  - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a także wychowanie w duchu tolerancji, otwartości na problemy społeczne i ekonomiczne zarówno w skali kraju, jak i w wymiarze globalnym;



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 5) kształtowanie postaw uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i dostrzegania problemów ochrony środowiska;
  - 6) przygotowaniem młodzieży do odpowiedzialnego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
  - 7) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 9) wspomaganie przez Szkołę wychowawczej roli rodziny;
  - 10) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - 13) uczenie odpowiedzialności za swoje czyny;
  - 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 powyżej osiągnąć są poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom pracy z wykwalifikowaną kadrą pedagogiczną, w tym z trenerami i specjalistami z różnych dziedzin sportu posiadających co najmniej II klasę trenerską (w kontekście piłki nożnej - licencja UEFA B);
  - 2) zapewnienie odpowiednich warunków uczenia się umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak praktyczne jej stosowanie, a także projektowanie i obronę własnych hipotez i rozwiązań;
  - 3) stosowanie odpowiedniego systemu rekrutacji uczniów do Szkoły;
  - 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 5) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej;
  - 6) realizację programu szkolenia sportowego mającego na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu;
  - 7) ścisłą współpracę z odpowiednimi strukturami związków sportowych i klubami sportowymi;
  - 8) realizację obowiązkowego programu nauczania uwzględniającego podstawy programowe w czteroletnim okresie kształcenia w liceach ogólnokształcących;
  - 9) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych oraz obiektów sportowych;
  - 10) stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów według zasad ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej;
  - 11) możliwość korzystania z posiadanej przez Szkołę bazy dydaktycznej, sportowej i rekreacyjnej, środków transportu (w tym jej modernizacja/konserwacja/rozwój w miarę posiadanych przez Szkołę środków i możliwości organizacyjno-technicznych);
  - 12) zapewnienie uczniom, uczącym się w Szkole, bezpłatnie lub częściowo płatnie:
    - a) sprzętu sportowego;
    - b) wyżywienia;
    - c) zgrupowań i obozów sportowych;
    - d) innych w miarę posiadanych przez Szkołę środków;
  - 13) sprawowanie kontroli nad stanem technicznym pomieszczeń oraz urządzeń dydaktycznych i sportowych;
  - 14) sprawowanie kontroli nad obecnością uczniów Szkoły na zajęciach dydaktycznych i sportowych;
  - 15) podejmowanie innych działań i inicjatyw przewidzianych niniejszym Statutem.



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

### § 9

#### ZADANIA SZKOŁY I ICH REALIZACJA

##### 1. Zadania Szkoły:

- 1) organizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie ze szkolnymi planami nauczania, ustalonymi na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania;
- 2) realizacja programów nauczania w zakresie podstawowym z uwzględnieniem podstaw programowych kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących;
- 3) realizacja programów nauczania ujętych w podstawie programowej na poziomie rozszerzonym;
- 4) realizacja specjalistycznego programu szkolenia sportowego w określonych w dyscyplinach sportowych;
- 5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) tworzenie postaw prozdrowotnych, zgodnych z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny warunków nauki i pracy uczniów i nauczycieli;
- 8) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, m.in. poprzez:
  - a) zatrudnienie pedagoga szkolnego jako wykwalifikowanego specjalisty i koordynatora oddziaływań opiekuńczych i profilaktycznych,
  - b) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innym instytucjami powołanymi do udzielania opieki oraz pomocy wychowawczej, pedagogicznej i zdrowotnej,
  - c) współdziałanie nauczycieli z rodziną ucznia w zakresie diagnozowania, oddziaływania wychowawczego oraz podejmowania działań profilaktycznych i zaradczych;
- 9) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, zajęć sportowo - rekreacyjnych oraz kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi Szkoły. Warunkiem zorganizowania zajęć jest zebranie minimum 6 zainteresowanych uczniów;
- 10) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami, którym potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stałą bądź doraźną pomoc materialną w ramach posiadanych środków;
- 12) oddziaływanie wychowawcze realizowane podczas zajęć z wychowawcą;
- 13) organizację uroczystości szkolnych, klasowych, apeli i akademii okolicznościowych;
- 14) realizację zadań ujętych w programie wychowawczym i profilaktyki;
- 15) czynne wspieranie udziału uczniów we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz sportowych;
- 16) zapewnienie udziału w odbywających się w czasie ferii i wakacji obowiązkowych;
- 17) częściowo odpłatnych obozach sportowych;
- 18) zapewnienie możliwości uczestnictwa w turniejach krajowych i zagranicznych.

### § 10

#### PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

1. W Szkole jest realizowany program wychowawczy - profilaktyczny, którego nadrzędnym celem jest kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia.
2. Podstawowym celem wychowawczym Szkoły jest:
  - 1) przygotowanie ucznia do sprawnego funkcjonowania w środowisku szkolnym, rodzinnym, lokalnym i państwowym;
  - 2) kształtowanie kompetencji ułatwiających rozwiązywanie problemów własnych i środowiska społecznego;
  - 3) budowanie więzi międzyosobowych w grupie, opartych na przyjętych wartościach: dobra, piękna, prawdy, empatii, tolerancji;
  - 4) rozwijanie postaw humanitarnych ukierunkowanych na niesienie pomocy potrzebującym;
  - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
  - 6) kształtowanie postawy *fair play* w sporcie i życiu codziennym;
  - 7) kształtowanie postaw odpowiedzialności za tradycje klasy, Szkoły, regionu, Narodu;



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 8) motywowanie uczniów do nieustannego poszerzania wiedzy i ciągłego doskonalenia się, poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 9) prowadzenie działalności profilaktycznej, pomocy uczniom zagrożonym oraz stworzenie możliwości wspierania młodzieży w sytuacjach trudnych.
3. Szczegółowe treści i formy pracy wychowawczej Szkoły są określone w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
  4. Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego ma na celu ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
  5. Na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznego liceum każdy wychowawca tworzy plan pracy wychowawcy klasowego.

### **§ 11**

#### **ZADANIA OPIEKUŃCZE**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uwzględnieniem obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) systematycznym diagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie opieki i zapewnienia bezpieczeństwa,
  - 2) wdrażaniu i respektowaniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) promocji i ochronie zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami,
  - 4) umożliwieniu spożywania posiłków,
  - 5) pomocy w uzyskaniu przez uczniów zapomóg i stypendiów,
  - 6) dążeniu do zapewnienia opieki zdrowotnej (pielęgniarskiej i lekarskiej),
  - 7) udzielaniu uczniom pomocy w razie trudności w nauce (konsultacje indywidualne nauczycieli z poszczególnych zajęć edukacyjnych według terminarza).
3. Opiekę nad uczniami:
  - 1) przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne;
  - 2) w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawują osoby prowadzące zajęcia lub osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów;
  - 3) nad przebywającym na treningach, turniejach, zgrupowaniach, meczach sprawują trenerzy lub wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele;
  - 4) na wycieczkach, "zielonych szkołach" i innych wyjazdach turystycznych sprawują przydzieleni nauczyciele według zasad ustalonych odrębnymi przepisami;
  - 5) w czasie uroczystości szkolnych, zorganizowanych wyjść do teatru, kina itp. sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora Szkoły inne osoby dorosłe;
  - 6) przed lekcjami i w czasie przerw sprawują nauczyciele pełniący dyżury na podstawie planu dyżurów ustalonego w Szkole.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły. Dotyczy to również trenerów, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo na zajęciach sportowych.

### **§ 12**

#### **OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA**

1. Uczniowie mają zapewnioną opiekę zdrowotną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
  - 2) krzewienie trzeźwości, abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
  - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale rodziców i instytucji pomocowych w zakresie wymaganym przepisami prawa;
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem.
3. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są trenerzy, nauczyciele i wychowawcy.

### **§ 13**

#### **WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE**

1. Szkoła w ramach posiadanych możliwości i w zakresie adresowanych potrzeb współpracuje pedagogiem, psychologiem lub z poradnią psychologiczno - pedagogiczną poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) udzielanie uczniom i rodzicom porad w rozwiązywaniu konfliktów powstających na tle problemów rodzinnych;
  - 3) udzielanie rodzicom wyczerpujących informacji dotyczących możliwości przebadania dziecka;
  - 4) stosowanie różnorodnych form pracy z uczniami z udziałem psychologa z poradni psychologiczno - pedagogicznej, takich jak: warsztaty z komunikacji i asertywności, prelekcje tematyczne dla rodziców i uczniów;
  - 5) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
  - 6) doradzanie rodzicom uczniów uzdolnionym jak korzystać z pomocy poradni;
  - 7) organizowanie spotkań terapeutycznych.
2. Za kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwa na rzecz oświaty odpowiada pedagog szkolny.
3. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń wg obowiązujących procedur oraz działań profilaktycznych.

### **§ 14**

#### **WOLONTARIAT W SZKOLE**

W zakresie organizowania wolontariatu w szkole realizuje się działania polegające na :

- 1) zapoznaniu uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- 2) uczeniu postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- 3) uczeniu niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- 4) uwrażliwianiu na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- 5) kształtowaniu postaw prospołecznych,
- 6) kreowaniu wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- 7) podejmowaniu w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- 8) podejmowaniu działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

### **§ 15**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego może zajmować się powołany przez Dyrektora Szkoła doradca zawodowy, a w przypadku jego braku - pedagog szkolny.
3. Główne zadania z zakresu doradztwa zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;





## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przy współpracy z pedagogiem szkolnym lub z innymi pracownikami pedagogicznymi zatrudnionymi w Szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

### **§ 16**

#### **INDYWIDUALNA OPIEKA NAD UCZNIAMI**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, z zaburzeniami rozwojowymi, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez:
  - 1) umożliwienie spożywania nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków;
  - 2) podjęcie odpowiednich działań w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej tj. bezpłatnego posiłku, bezpłatnego udziału w wycieczce szkolnej, bezpłatnego udziału w zgrupowaniu sportowym itp.;
  - 3) współpracę z instytucjami wspomagającymi;
  - 4) zapewnienie strojów sportowych niezbędnych do treningów;
  - 5) pomoc uczniom w zakupie podręczników szkolnych w formie nagrody lub pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 6) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno - psychologicznej;
  - 7) organizację zajęć:
    - a. wyrównawczych,
    - b. indywidualnego nauczania,
  - 8) ściśle indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła może współpracować z poradnią pedagogiczno - psychologiczną oraz ośrodkiem pomocy społecznej.

### **§ 17**

#### **KIERUNEK KSZTAŁCENIA**

1. Szkoła ułatwia swoim absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 2) prowadzenie pogadarek na temat wyboru zawodu;
  - 3) organizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 4) zamieszczanie ofert szkół wyższych na tablicach informacyjnych.
2. Za realizację zadań związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia odpowiedzialny jest wychowawca klasy i pedagog szkolny.

### **§ 18**

#### **OPIEKA ZDROWOTNO-MEDYCZNA**

1. Szkolna opieka zdrowotno - medyczna nad uczniami obejmuje:
  - 1) nadzór nad stanem zdrowia i rozwojem fizycznym uczniów,
  - 2) możliwość ustalenia przez lekarza wspólnie z prowadzącym zajęcia sportowe wymiaru i zakresu zajęć sportowych dla osób, których stan zdrowia nie zezwala na uczestniczenie w tych zajęciach w pełnym wymiarze; ustalenia te muszą być sporządzone w formie pisemnej i stanowią dokument wewnętrzny Szkoły,
  - 3) uczestnictwo w wychowaniu zdrowotnym,



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 4) orzecznictwo lekarskie,
- 5) zapobieganie chorobom przeciążeniowym.
2. Opieka medyczna nad uczniami obejmuje ponadto:
  - 1) udział w komisji rekrutacyjnej, w szczególności w zakresie weryfikacji prawidłowości stanu zdrowia kandydata i jego możliwości uprawiania danego sportu,
  - 2) orzeczenie o przydatności zdrowotnej do zajęć przewidzianych programem nauczania, wykonywanie okresowych badań lekarskich,
  - 3) zapewnienie opieki zdrowotnej w czasie ćwiczeń, zawodów i obozów sportowych,
  - 4) udział w planowaniu zajęć sportowych i w naradach szkoleniowych,
  - 5) zapobieganie negatywnym skutkom obciążeń psychofizycznych, związanych z uprawianiem sportu,
  - 6) nadzór nad higieną szkolenia sportowego, żywieniem i dożywianiem uczniów.
3. Uczniom Szkoły opiekę medyczną zapewnia właściwy lekarz lub poradnia sportowo - lekarska, która sprawuje jednocześnie nadzór specjalistyczny.
4. Świadczenia diagnostyczne zapewnia właściwy terenowy zespół opieki zdrowotnej.
5. Dokumentacja medyczna jest prowadzona według zasad obowiązujących w opiece zdrowotnej w szkołach publicznych.

### § 19

#### OPIEKA WYCHOWAWCZA

1. Każdy oddział Szkoły powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
2. W miarę możliwości, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zmiany na stanowisku wychowawcy Dyrektor Szkoły może dokonać z urzędu lub na pisemny wniosek:
  - 1) dotychczasowego wychowawcy;
  - 2) co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
  - 3) co najmniej 2/3 uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 powyżej nie są dla Dyrektora Szkoły wiążące.
6. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
7. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołu wychowawczego należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej Szkoły.
8. Szkoła prowadzi regularne spotkania z rodzicami w celu:
  - 1) przedstawienia zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych na dany rok szkolny oraz wniosków z ich realizacji;
  - 2) zaznajomienia rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 3) bieżącego informowania o osiągnięciach i wynikach nauczania uczniów.

### Rozdział III

#### ORGANY SZKOŁY

### § 20

#### RODZAJE ORGANÓW SZKOŁY

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor (zwany w niniejszym Statucie „**Dyrektorem**” albo „**Dyrektorem Szkoły**”);
  - 2) Rada Pedagogiczna (zwana w niniejszym Statucie „**Radą**” albo „**Radą Pedagogiczną**”);



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie przepisami Prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
3. Zasady współdziałania organów Szkoły:
  - 1) autonomiczne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji, przy uwzględnieniu celu, zadań i specyfiku profilu Szkoły,
  - 2) poszanowanie interesu prawnego i finansowego Szkoły i Organu Prowadzącego Szkołę;
  - 3) w sprawach konfliktowych pomiędzy organami Szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie,
  - 4) w przypadku gdy Dyrektor Szkoły uczestniczy w sporze, konflikt rozstrzygany jest przez Organ Prowadzący ewentualnie właściwy w sprawie organ nadzorujący Szkołę,
  - 5) organy są zobowiązane do współdziałania, wzajemnego informowania się o podjętych działaniach przez wpisywanie do zeszytu zarządzeń, umieszczanie ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i przedstawiania ustaleń na Radzie Pedagogicznej,
  - 6) organy Szkoły deklarują kierowanie się w swojej działalności wolą współdziałania i nadrzędnym interesem, jakim jest dobro Szkoły.

### **§ 21**

#### **KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY**

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, powołany na to stanowisko przez Organ Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz oraz - w sprawach wynikających z właściwych przepisów prawa, w tym Prawa oświatowego, jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Do zadań ogólnych Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i sprawowanie nadzoru pracy Szkoły i zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
5. Do zadań szczegółowych Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) w zakresie przyjmowania do Szkoły, klasyfikowania i promowania:
    - a) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej,
    - b) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej,
    - c) decydowanie o przyjęciu do klasy pierwszej w przypadkach, w których nie przewiduje się powoływania szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej,
    - d) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
    - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - f) skreślanie ucznia z listy uczniów;
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
    - b) ustalanie szkolnego planu nauczania,
    - c) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
    - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
    - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - h) właściwa organizacja i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
- 3) w zakresie opieki nad uczniami Szkoły:
    - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju,
    - b) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
  - 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
    - b) organizowanie wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Szkoły,
    - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych
  - 5) w zakresie spraw porządkowych, przepisów BHP i podobnych:
    - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
    - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami:
    - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, przy uwzględnieniu ust. 8 - 11 poniżej,
    - 2) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela,
    - 3) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
    - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
  7. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz organizuje szkolenie BHP pracowników.
  8. W celu sprawnego kierowania Szkołą Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w Szkole.
  9. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 8, określa Organ Prowadzący Szkołę. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Szkoły i jej możliwości finansowych, a także organizacyjno-technicznych.
  10. Do każdego utworzonego stanowiska Organ Prowadzący Szkołę sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
  11. Obsada stanowisk należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i Organu Prowadzącego Szkołę.
  12. Dyrektor Szkoły wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł.
  13. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może trwale lub czasowo pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora Szkoły rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły celem zapewnienia właściwego bieżącego funkcjonowania Szkoły.

### **§ 22**

#### **WSPÓLPRACA DYREKTORA SZKOŁY Z INNYMI ORGANAMI**

W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 20 ust. 1 Statutu, w tym:

- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o zebraniach,
- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki,
- 5) opracowuje kryteria zasady oceniania wewnątrzszkolnego,



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 6) podaje informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
- 7) przygotowuje plan wychowawczo - profilaktyczny w szkole,,
- 8) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 10) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy.

### § 23

#### SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

1. W trakcie nauki skreślenie ucznia /zawodnika z listy uczniów Szkoły może nastąpić w przypadku:
  - 1) kradzieży w Szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza Szkołą,
  - 2) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły,
  - 3) celowego niszczenia mienia Szkoły lub mienia osób trzecich,
  - 4) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich);
  - 5) popełnienia innego czynu zabronionego,
  - 6) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w Szkole,
  - 7) niewywiązywania się rodziców ucznia przez kolejne dwa miesiące ze zobowiązań opłaty czesnego,
  - 8) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na brak postępów w podnoszeniu poziomu sportowego (na podstawie opinii lekarza specjalisty sportowego lub trenera prowadzącego zajęcia sportowe),
  - 9) nieosiągania przez ucznia pozytywnych wyników w nauce, umożliwiających dalszą naukę w danej klasie,
  - 10) łamania przepisów Statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.
2. Skreślenie następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły może uprzednio zasięgnąć niewiążącej opinii Rady Pedagogicznej.

### § 24

#### ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki podczas trwania nauki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele, w tym nauczyciele-trenerzy.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą Przewodniczącego.
5. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) Organu Prowadzącego Szkołę;
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
  - 4) członków Rady Pedagogicznej (na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków).
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomianie

wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. W przypadku wakat lub nieobecności Przewodniczącego wyboru Przewodniczącego dokonuje Zarząd Organu Prowadzącego Szkołę.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 7) uchwalanie regulaminów wewnętrznych szkoły,
  - 8) uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
  - 9) uchwalanie rekomendacji zmian treści Statutu adresowanych do Organu Prowadzącego Szkołę,
  - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego,
  - 4) możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 6) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 7) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo - zadaniowego.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do Organu Prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przy równej liczbie głosów decyduje Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

### **§ 25**

#### **ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE**

1. Rada Pedagogiczna do realizacji zadań może tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych mogą obejmować:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrz szkolnego badania wyników nauczania,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

### **§ 26**

#### **OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO RADY PEDAGOGICZNEJ**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omówienie trybu i form ich realizacji.

### **§ 27**

#### **OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ**

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków Rady,
- 3) przestrzegania postanowień Statutu i innych regulacji szkolnych, a także wewnętrznych postanowień Dyrektora,
- 4) czynnego uczestnictwa w komisjach, do których został powołany,
- 5) realizowania podjętych uchwał Rady, nawet wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 6) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

### **§ 28**

#### **ZAWIESZENIE UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, Dyrektor Szkoły ma prawo zawiesić uchwałę Rady Pedagogicznej podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O zawieszeniu uchwały Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący Szkołę, w celu zajęcia przez niego stanowiska.
3. Dyrektor Szkoły jest związany stanowiskiem Organu Prowadzącego Szkołę, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

### **§ 29**

#### **PROTOKOŁY Z ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje Przewodniczący i protokolant. Członkowie Rady Pedagogicznej z posiedzenia, z którego sporządzono protokół, mają obowiązek zapoznać się z nim oraz mają prawo wnoszenia uwag do przewodniczącego Rady.
2. Wszyscy uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej zebraniach.

### **§ 30**

#### **ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH**

1. Szkoła umożliwia polubowne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, na płaszczyźnie partnerskich rozmów, ewentualnych wzajemnych ustępstw i porozumień wewnątrz Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się według następujących zasad:
  - 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły;
  - 2) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami czy pracownikami Szkoły a Dyrektorem Szkoły może rozwiązać powołany przez Organ Prowadzący Szkołę mediator.
3. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego, z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 31**

#### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

1. Zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
  - 1) od dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe;



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 2) od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W szczególnych przypadkach, uchwałą Rady Pedagogicznej koniec I. półrocza i początek II. półrocza może zostać zmieniony.

2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora Szkoły i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) szkolny plan nauczania,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną do dnia 31 sierpnia danego roku.
5. Obowiązkowy wymiar godzin dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poszerzony jest o minimum 13 godzin zajęć sportowych tygodniowo.
6. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla tego typu szkoły.
7. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.
8. Z uwagi na prawidłowe zabezpieczenie szkolenia sportowego dopuszcza się organizowanie zgrupowań i wyjazdów na zawody sportowe podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

### **§ 32**

#### **JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA SZKOŁY. KALENDARZ ROKU SZKOLNEGO**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Kalendarz każdego roku szkolnego z uwzględnieniem terminów rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

### **§ 33**

#### **ZAJĘCIA LEKCYJNE**

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. 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, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne, w tym co najmniej jedna tzw. duża przerwa dwudziestominutowa.
4. Zajęcia treningowe, ze względu na specyfikę kształcenia, mogą trwać bez przerwy 90 min. Trenerzy są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom od przerwy lekcyjnej poprzedzającej trening do czasu zakończenia treningu.

### **§ 34**

#### **LICZBA UCZNIÓW**

1. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej (klasie) w szkole mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
2. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
3. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów BHP) dokonywany będzie corocznie w miarę potrzeb.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.





## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

5. Szkoła w miarę możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe. Liczba uczestników różnych form zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 6 (sześć) osób.
6. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

### **§ 35**

#### **DZIENNIK LEKCYJNY**

1. Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału jest dziennik lekcyjny, który jest prowadzony w formie elektronicznej.
2. Zajęcia pozalekcyjne z piłki nożnej lub innych dyscyplin sportowych dokumentowane są dodatkowo dziennikiem ze szczegółowo rozpisaną jednostką treningową (zasób ćwiczeń).

### **§ 36**

#### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I WYCHOWAWCZYCH**

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 37**

#### **ZADANIA SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**

Zadaniem Szkoły Mistrzostwa Sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z zajęciami dydaktycznymi, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, by rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych (zajęcia sportowe specjalistyczne co do zasady powinny być umieszczone się na pierwszych lub na ostatnich godzinach),
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 Prawa oświatowego;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 Prawa oświatowego;
- 5) umożliwienie konfrontacji sportowej z drużynami krajowymi lub zagranicznymi poprzez organizowanie częściowo odpłatnych turniejów krajowych lub zagranicznych.

### **§ 38**

#### **BEZPIECZEŃSTWO**

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, a w szczególności:
  - 1) niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wszelkie informacje o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych,
  - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele obowiązkowo powinni zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach i fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) w razie zaistnienia wypadku postępować zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami,
  - 4) odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP.
2. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły dużych sum pieniędzy, wartościowych przedmiotów oraz drogiej odzieży, za których utratę Szkoła nie bierze odpowiedzialności.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za uczniów i nie zapewnia opieki uczniom podczas ich udziału w dyskotekach, wydarzeniach (np. studniówka), organizowanych poza terenem Szkoły.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

### **§ 39**

#### **UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH**

1. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
3. Nieobecność wynikająca z § 54 ust. 8 pkt. 17) ppkt. a) poniżej odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w danym dniu, a w dniu następnym uzupełniana opisem:
  - 1) zawody,
  - 2) konkurs,
  - 3) wycieczka,- przez nauczyciela opiekuna i traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona nie mająca wpływu na frekwencję ucznia.
4. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność nieusprawiedliwioną i nalicza do frekwencji.
5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami reprezentującymi Szkołę poza jej terenem jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów pozostających pod jego opieką celem zatwierdzenia jej przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
6. Na liście, o której mowa w ust. 6 powyżej, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń reprezentujący Szkołę, swoim podpisem akceptuje jego uczestnictwo w reprezentowaniu Szkoły.

### **§ 40**

#### **DYŻURY SZKOLNE**

1. Nauczyciele czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw między lekcyjnych według tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.
2. W czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę odbywających się na terenie Szkoły lub poza terenem Szkoły, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 41**

#### **DODATKOWE SZKOLENIA KADRY PEDAGOGICZNEJ**

Szkoła może organizować konferencje, warsztaty lub sympozja dla własnych nauczycieli i trenerów w celu wzbogacenia ich warsztatu pracy.

### **§ 42**

#### **WYŻYWIENIE**

1. Szkoła zapewnia uczniom, zwłaszcza uczącym się poza miejscem zamieszkania, możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej lub stołówce właściwego klubu sportowego bezpłatnie lub za częściową odpłatnością.
2. Opłata za posiłki jest uzależniona od posiadanych przez Szkołę, bądź pozyskanych na ten cel środków.
3. Zasady odpłatności uczniów za wyżywienie ustala Organ Prowadzący Szkołę.

### **§ 43**

#### **WEWNĘTRZNE ZASADY KORZYSTANIA**

Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

### **§ 44**

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ODSZKODOWAWCZA**

1. Za uszkodzony lub zniszczony przez ucznia sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych, inne mienie Szkoły oraz niszczenie rzeczy materialnych innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły, rodzice ucznia zobowiązani są:
  - 1) naprawić szkodę,
  - 2) odkupić rzeczy lub zapłacić ich równowartość.



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

2. W przypadku niewykonania obowiązków, o których mowa w ust. 1 powyżej, Dyrektor Szkoły może skierować sprawę do odpowiednich organów czy instytucji.

### § 45

#### ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ W FORMIE ZDALNEJ

Zasady organizacji zadań w Szkole związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

- 1) Na początku roku szkolnego przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej i Internetu.
- 2) Technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: pakiet Microsoft Office, Microsoft TEAMS, dziennik elektroniczny w Szkole.
- 3) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a. Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b. Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c. Należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d. Nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach (np. nagrywania lekcji, tworzenia screenów),
  - e. Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a. Nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b. Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c. Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d. Pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
- 5) Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
- 7) Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 8) Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia lekcji zgodnie z planem zajęć.
- 9) Zadania domowe są wpisywane w e-dzienniku.
- 10) Lekcje na platformie odbywają się zgodnie z planem zajęć. Lekcje są planowane w kalendarzu na Teams przez nauczyciela najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję do godziny 20.00. Lekcja z wykorzystaniem monitora powinna trwać nie mniej 20 minut. Pozostały czas na lekcji uczeń wykorzystuje na wykonanie zadań, pracę własną, a nauczyciel jest dostępny do konsultacji. Zadania domowe są wpisywane w Teams i do dziennika. Uczeń jest zobowiązany do terminowego odesłania zadania. Uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na jego wykonanie.(zgodnie ze Statutem szkoły i WSO)
- 11) Nie każda lekcja musi odbywać się on-line. Nauczyciel może udostępnić materiały do samodzielnego opracowania przez ucznia (np .lekcja utrwalająca materiał, filmy, ćwiczenia, praca w grupach zadaniowych, przygotowanie prezentacji itp. Nauczyciel udziela wskazówek na początku lekcji i jest dostępny do konsultacji w czasie jej trwania.
- 12) Lekcje online mogą być organizowane w różny sposób zależnie od specyfiki przedmiotu.



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 13) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły. Uczeń, który zgłasza obecność na początku lekcji zdalnej jest zobowiązany do uczestnictwa przez cały czas jej trwania. Jeżeli uczeń wybrany do odpowiedzi nie reaguje nauczyciel wpisuje mu nieobecność. Brak połączenia z Internetem lub problemy sprzętowe uczeń / jego rodzice niezwłocznie zgłaszają wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję.
  - 14) Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on –line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
  - 15) Rodzice uczniów będą mieli możliwość konsultacji z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny.
  - 16) Pedagog szkolny powinien być dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z harmonogramem.
  - 17) W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkania z rodzicami na terenie szkoły wychowawca przeprowadza zebranie on-line na platformie Teams.
- 18) Zajęcia sportowe są realizowane w normalnym trybie.

### § 46

#### ZASADY OCENIANIA UCZNIA PODCZAS NAUCZANIA W FORMIE ZDALNEJ

Zasady oceniania, sposoby monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia podczas nauczania zdalnego,

- 1) Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
  - a. Mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
  - b. Docenienie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotkanych trudności,
  - c. Podawanie kryteriów sukcesów do każdego zadania do wykonania
  - d. Uwzględnienie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
- 2) Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i przesyłaniu materiału do samodzielnego wykonania.
- 3) Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy pracy zdalnej.
- 4) Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w zakresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
- 5) Nauczyciel określa sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie (zgodnie ze specyfiką przedmiotu). Przy odpowiedziach ustnych uczeń powinien mieć włączoną kamerkę internetową.
- 6) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczanych na platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu się.
- 7) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowaniem jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
- 8) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena to musi być wyrażona stopniem.
- 9) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny z testu sprawdzającego powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
- 10) Informacje na temat przeprowadzenia testów sprawdzających wiedzę powinny być zapisane w e-dzienniku zgodnie z zapisami w WSO.
- 11) Oceny uzyskane przez uczniów podczas zdalnego nauczania są dostępne w e-dzienniku.
- 12) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązania określonych zadań w wersji elektronicznej.
- 13) Systematyczna obecność ucznia na zajęciach on-line oraz jego zaangażowanie w czasie zdalnego nauczania ma wpływ na jego ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu oraz ocenę z zachowania.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 14) Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny są przeprowadzane w 2 etapach - etap pisemny i ustny. Oba etapy przeprowadza się przy włączonej kamerce internetowej w komputerze ucznia.

### **Rozdział V**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

##### **§ 47**

##### **PRACOWNICY SZKOŁY**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, trenerów oraz innych pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi niezbędnych dla prawidłowej organizacji Szkoły.
2. W Szkole można zatrudnić w miarę potrzeb, psychologa, technologa żywienia i dietetyka, specjalistów z zakresu rehabilitacji i odnowy biologicznej oraz innych specjalistów.
3. Pracownicy Szkoły w tym nauczyciele zatrudniani są albo na podstawie stosunku pracy albo umów cywilno-prawnych. O wyborze formy zatrudnienia decyduje Organ Prowadzący Szkołę, z uwzględnieniem bezwzględnie wiążących przepisów prawa powszechnego w tym zakresie.
4. Indywidualne wynagrodzenie pracowników Szkoły w ramach stosunku pracy lub umów cywilno-prawnych ustala Organ Prowadzący Szkołę, z uwzględnieniem bezwzględnie wiążących przepisów prawa powszechnego w tym zakresie.
5. Szczegółowy zakres zadań innych pracowników Szkoły, określa na piśmie Organ Prowadzący Szkołę.
6. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły kierując się przy tym w szczególności:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły,
  - 3) bieżącą oceną pracy i postawą etyczno - moralną,
  - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które mogą formułować rodzice i uczniowie.

##### **§ 48**

##### **ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel - trener jest odpowiedzialny za okresową kontrolę badań lekarskich swoich zawodników. Brak aktualnych badań lekarskich automatycznie wyklucza zawodnika z udziału w treningach, zgrupowaniach i zawodach.
3. Przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstwa, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego plan pracy szkoły.
4. Zadania nauczyciela:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły,
  - 2) stosuje właściwe metody nauczania,
  - 3) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
  - 4) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć,
  - 5) dba o pomoce dydaktyczne, wnioskuje o ich wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Szkoły,
  - 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 7) udziela pomocy w przezwyciężaniu szkolnych niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 8) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
  - 9) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspierające Szkołę,



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 11) współpracuje z rodzicami,
  - 12) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
  - 13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Uprawnienia nauczyciela:
- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
  - 3) ustala ocenę bieżącą, śródroczną roczną oraz końcową swoich uczniów,
  - 4) ustala ocenę zachowania swoich uczniów,
  - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i Organem Prowadzącym Szkołę za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, czy podłożenia ładunku wybuchowego, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### **§ 49**

#### **ZESPÓŁ PRZEDMIOTOWY**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego podstawowym zadaniem jest ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor Szkoły może utworzyć zespoły przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powoływany i odwoływany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.
5. Do realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor Szkoły może utworzyć zespół problemowo - zadaniowy.

### **§ 50**

#### **WYCHOWAWCA KLASY**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowywanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły,
  - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 4) współdziałanie z nauczycielami i trenerami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
  - 5) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w kształceniu i wychowaniu uczniów, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
  - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współdecyduje z uczniami, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w pracy wychowawczej od kierownictwa Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę,
  - 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
  - 4) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Szkoły, służby zdrowia i kierownictwa Szkoły.
4. Wychowawca odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły,
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
5. Wychowawca informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
6. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia w formie ustnej i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej z adnotacją w dzienniku lekcyjnym o przewidywanych dla niego ocenach.

### **§ 51**

#### **PEDAGOG SZKOLNY**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 5) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7) koordynacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 52**

#### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

W celu zabezpieczenia procesu dydaktyczno - wychowawczego w liceum działa biblioteka szkolna.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

### **Rozdział VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 53 PRAWA UCZNI**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu treningowego w oparciu o zasady metodyki i teorii sportu,
- 3) bezpłatnego sprzętu sportowego dla zawodników osiągających wybitne wyniki, o ile Szkoła otrzyma środki finansowe na ten cel,
- 4) całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat czesnego, w zależności od sytuacji materialnej ucznia, jego osiągnięć sportowych i dydaktycznych oraz środków posiadanych przez Szkołę, zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce określonych w przepisach oświatowych oraz w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania ucznia,
- 10) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach przysługujących uczniom w razie ich naruszania,
- 11) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 12) zwrócenia się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o udzielenie mu pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i sprzętu podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

#### **§ 54 OBOWIĄZKI UCZNI**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, niniejszego Statutu, regulacji, wytycznych i zaleceń wewnętrznych w Szkole,
- 2) wykonywać polecenia wydawane przez władze Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 3) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności: okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 6) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 7) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 8) zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 9) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 10) być prawdomównym i uczciwym,
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,





## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 12) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub innych środków odurzających;
  - 13) nie dopuszczać do aktów przemocy, bójek, agresji słownej,
  - 14) dbać o schludny wygląd,
  - 15) dbać o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; niedopuszczalne jest niszczenie sprzętu, brudzenie ścian, krzeseł i stolików, niszczenie zieleni, zaśmiecanie podłogi, itp., (za spowodowane szkody odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń),
  - 16) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i zajęcia objęte planem nauczania oraz na wybrane zajęcia pozalekcyjne, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą czy równie ważną przyczyną usprawiedliwiać na warunkach określonych w ustępie 8.
  - 17) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w Szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji,
  - 18) przygotowywać się rzetelnie do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
  - 19) podczas przerw zachowywać się kulturalnie i spokojnie, aby nie zagrażać bezpieczeństwu innych,
  - 20) uczestniczyć w zawodach, zgrupowaniach i konsultacjach sportowych,
  - 21) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w treningach i zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z planem treningowym,
  - 22) reprezentować Szkołę w imprezach sportowych i na zawodach międzyszkolnych,
  - 23) uczniowie, którzy z przyczyn zdrowotnych zaprzestali uprawiania wyczynowo dyscyplin prowadzonych przez Szkołę mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego według obowiązujących przepisów,
  - 24) uzyskiwać w procesie treningowym określone normy sportowe obowiązujące w poszczególnych dyscyplinach sportowych.
2. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
  3. Uczniowie, którzy zaprzestają uprawiania sportu z innych przyczyn niż zdrowotne lub w wyniku weryfikacji sportowej nie kwalifikują się do dalszego uprawiania sportu, zostają przeniesieni do innych szkół.
  4. Za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia.
  5. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania się w ich trakcie:
    - 1) uczeń ma prawo i obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
    - 2) uczeń ma obowiązek przygotowywać się do zajęć zgodnie z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
    - 3) uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach nadobowiązkowych organizowanych przez Szkołę,
    - 4) każda nieobecność ucznia na zajęciach, powinna być usprawiedliwiona zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą,
    - 5) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczeń:
      - a) przychodzi na zajęcia punktualnie,
      - b) przestrzega reguł korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni, boiska i pozostałych pomieszczeń i obiektów szkolnych,
      - c) wchodzi do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
      - d) nie wychodzi z klasy w trakcie trwania zajęć bez ważnej przyczyny oraz zgody nauczyciela,
      - e) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
      - f) posiada potrzebne materiały i przybory szkolne,
      - g) starannie i systematycznie odrabia zadania domowe,
      - h) starannie prowadzi zeszyt - zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
      - i) zachowuje się w sposób niezakłócający pracy nauczycielowi i innym uczniom,
      - j) bez zgody nauczyciela nie je na lekcji,
    - k) nie żuje gumy,
    - l) nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp. niebędących pomocami do danej lekcji,



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- m) nie używa telefonu komórkowego, odtwarzacza muzyki i innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych z zajęciami (urządzenia te są wyłączone),
  - n) wstaje z miejsca gdy do klasy wchodzi osoba dorosła,
  - o) pozostawia po sobie porządek; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują nauczyciele,
  - p) nie przenosi samodzielnie sprzętu (np. stolików, krzeseł) i środków dydaktycznych,
  - q) nie korzysta samowolnie ze sprzętu audiowizualnego,
  - r) pakuje się i wstaje po zakończeniu lekcji na wyraźny sygnał nauczyciela,
  - s) w czasie przerw opuszcza salę lekcyjną, która jest zamykana.
6. Zasady dotyczące ubioru ucznia w Szkole:
- 1) strój codzienny ucznia powinien być skromny, schludny, bezpieczny i niewyzywający,
  - 2) strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i w okolicznościach określonych przez dyrekcję Szkoły,
  - 3) należy zachować umiar w doborze fryzury, makijażu i biżuterii,
  - 4) nie można nosić nakryć głowy,
  - 5) okrycia wierzchnie powinny być zostawiane w szatni lub miejscach do tego wyznaczonych.
7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć odbywających się na terenie Szkoły (np. konkursy, uroczystości, spotkania z zaproszonymi gośćmi itp.) obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych - aparaty powinny być wyłączone lub w trybie „milczy” i schowane; zakaz ten dotyczy również odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, dyktafonów i innych podobnych urządzeń,
  - 2) urządzenia wymienione wyżej mogą być przez uczniów używane w czasie przerw, przed i po zajęciach,
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej; niedopuszczalne jest również rozpowszechnianie w/w nagrań bez zgody tych osób,
  - 4) naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń na terenie Szkoły powoduje zabranie tego urządzenia do depozytu; nauczyciel udaje się po zajęciach z uczniem do sekretariatu i w jego obecności telefon lub inne urządzenie zostaje umieszczone w kopercie, którą następnie zakleja się; na złączu koperty składa podpis nauczyciel oraz uczeń; koperta przechowywana jest w Szkole; aparat lub inne urządzenie odbiera osobiście rodzic ucznia lub jego prawny opiekun,
  - 5) zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych dotyczy także nauczycieli,
  - 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przyniesiony przez młodzież do Szkoły.
8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i zwalniania uczniów z zajęć:
- 1) za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy,
  - 2) za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 3) rodzic zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka nie później niż trzeciego dnia jego nieobecności; poinformowanie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem; wskazane jest aby rodzice przekazywali informację o nieobecności dziecka do wychowawcy klasy,
  - 4) w przypadku niepoinformowania Szkoły o nieobecności dziecka przekraczającej 3 dni nauki, wychowawca ucznia zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności,
  - 5) uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do Szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni,
  - 6) w przypadku, kiedy uczeń przed upływem siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w Szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności,
  - 7) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do Szkoły,
- 8) nieobecność na lekcjach pierwszych, „środkowych” i ostatnich traktowana jest automatycznie jako ucieczka. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, może być usprawiedliwiona.



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 9) w przypadku, kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia:
  - a) 15 godzin - może otrzymać upomnienie wychowawcy klasy;
  - b) 30 godzin - może otrzymać nagane wychowawcy. Rodzice (opiekunowie) ucznia zostają poinformowani o tym fakcie pisemnie;
  - c) 45 godzin - może odbyć się rozmowa dyscyplinująca z uczniem, w której uczestniczy wychowawca klasy, pedagog szkolny, rodzice (opiekunowie) ucznia. Informacja o odbytej rozmowie jest przekazywana dyrektorowi Szkoły;
  - d) 60 godzin - uczeń może otrzymać pisemną nagane dyrektora Szkoły. Rodzice (opiekunowie) ucznia mogą zostać poinformowani o tym fakcie pisemnie;
  - e) 80 godzin - na Radzie Pedagogicznej może zostać poddane pod głosowanie skreślenie ucznia z listy uczniów lub w przypadku ucznia niepełnoletniego, przeniesienie go do innej szkoły.
- 10) w przypadku, kiedy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia w danym miesiącu wynosi co najmniej 50% wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły wysyła do rodziców ucznia upomnienie o niespełnianiu obowiązku nauki, a także zastrzega sobie możliwość powiadomienia sądu rodzinnego celem wszczęcia właściwej procedury administracyjnej w tym przedmiocie,
- 11) w przypadku chorób przewlekłych, udokumentowanych zwolnieniem lekarskim, kryterium frekwencji nie jest brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania,
- 12) rodzic zobowiązany jest do weryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas spotkań z rodzicami i miesięcznych konsultacji wychowawcy (nie rzadziej niż raz w półroczu); w przypadku nie wywiązania się z powyższego obowiązku, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawiane mu przez ucznia usprawiedliwienia, a nieobecności mogą być traktowane jako nieusprawiedliwione,
- 13) w przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania przez nich nieobecności tylko w formie pisemnej; powyższe usprawiedliwienia przekazywane są do wglądu rodzicom na kolejnych wywiadówkach lub godzinach konsultacji wychowawcy,
- 14) wychowawca ma obowiązek do 10 dnia każdego kolejnego miesiąca wypełnić dokumentację w dzienniku dotyczącą frekwencji klasy i poszczególnych uczniów,
- 15) wychowawcy uczniów pobierających stypendium unijne, w ciągu 5 dni od zakończenia miesiąca, informują księgowość w formie pisemnej o frekwencji stypendystów w poprzednim miesiącu,
- 16) zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisma urzędowego,
- 17) ucznia z lekcji może zwolnić:
  - a) nauczyciel - opiekun, w przypadku uczniów którzy zostają pod jego opieką i reprezentują Szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.,
  - b) wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę:  
„Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia; wyjątkowo respektowane są zwolnienia telefoniczne,
  - c) pełniący dyżur przedstawiciel kadry kierowniczej (w przypadku nieobecności wychowawcy) na podstawie osobistej prośby rodzica lub pisemnego zwolnienia od rodzica, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia; wyjątkowo respektowane są zwolnienia telefoniczne;
  - d) sam uczeń, jeśli jest pełnoletni;
  - e) Dyrektor Szkoły
- 18) zwolnienie z tytułu udziału młodzieży w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, występach i imprezach okolicznościowych obowiązują wyłącznie na czas ich trwania i dojazdu na w/w zajęcia; jeśli nauczyciel /organizator zajęć/ widzi taką potrzebę, może zwolnić uczniów na czas dłuższy,
- 19) informacja o udziale uczniów w określonych przedsięwzięciach powinna być umieszczona na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim przez nauczyciela - organizatora przynajmniej 1 dzień wcześniej,
- 20) wszystkie wyjścia poszczególnych uczniów, jak i klas powinny być zgłoszone w sekretariacie Szkoły i u dyrekcji,
- 21) uczeń zwolniony z zajęć szkolnych z w/w przyczyn ma obowiązek uzupełnić zaległy materiał w ciągu 2 dni roboczych; po tym terminie nieprzygotowanie do lekcji z powodu udziału w zawodach, konkursach itp. nie będzie uwzględniane,



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 22) nauczyciel zwalniający uczniów z zajęć lekcyjnych zobowiązany jest do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy danego ucznia aby wykluczyć sytuację, że uczeń, który ma niską frekwencję, nieusprawiedliwione godziny i słabe oceny dodatkowo traci godziny przeznaczone na naukę,
  - 23) w przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego Szkołę, w dzienniku wpisuje się „z” i traktuje jako obecność,
  - 24) zwalnianie w sposób inny, niż wyżej opisany, traktowane będzie jako ucieczka z lekcji i może być usprawiedliwione na ogólnie obowiązujących zasadach,
  - 25) na pisemną prośbę rodzica wychowawca, po dokładnym jej sprawdzeniu, może udzielić zgody na zwolnienie, nie więcej niż 15 minut przed dzwonkiem, ucznia dojeżdżającego spoza Grodziska Mazowieckiego zgoda taka udzielana jest na czas nie dłuższy niż półrocze i może być przedłużona na ponowną pisemną prośbę rodzica; informacja taka zostaje umieszczona w dzienniku nie później niż do 30.09. danego roku szkolnego, a w przypadku jej przedłużenia, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia II półrocza,
  - 26) w uzasadnionych wypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej/informatyki oraz nauki drugiego języka obcego:
    - a) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki raz nauki drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach oraz na pisemny wniosek rodziców,
    - b) w razie zwolnienia ucznia z ww. zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
    - c) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
    - d) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki oraz nauki drugiego języka obcego, w terminie 14 dni od daty wpływu kompletnego wniosku rodzica
    - e) uczeń zwolniony z zajęć jest zobowiązany do obecności na tych zajęciach, z zastrzeżeniem pkt. 29,
  - 27) uczniowie, którzy uzyskali od Dyrektora Szkoły zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno - pedagogicznej na pisemną prośbę rodziców mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, szczególnie jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej; odpowiedzialność za ucznia przejmują wówczas rodzice,
  - 28) nauczyciel ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, do nie wyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z jego lekcji jednorazowo lub na określony okres; o fakcie tym informuje wychowawcę i zainteresowanego ucznia,
  - 29) wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.
9. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie Szkoły, uczniowie:
- 1) nie powinni przynosić do Szkoły wartościowych rzeczy; za zaginione na terenie Szkoły rzeczy Szkoła nie odpowiada,
  - 2) powinni zwracać się o pomoc do nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika Szkoły, gdy czują się zagrożeni,
  - 3) nie mogą przynosić do Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu, w szczególności: noży, środków pirotechnicznych, gazu łzawiącego, broni itp.,
  - 4) nie mogą przyprowadzać ani zapraszać kolegów i koleżanek niebędących uczniami Szkoły, chyba, że zostanie o tym fakcie poinformowany i wyrazi zgodę wychowawca lub Dyrektor Szkoły,
10. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać z wyżej opisanymi procedurami:
- 1) uczniów - w ciągu pierwszego tygodnia każdego roku szkolnego,
  - 2) rodziców - na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego. Wychowawca klasy zaznacza w dzienniku lekcyjnym, że zapoznał uczniów i rodziców z wymienionymi wyżej zapisami.

### § 55

#### NAGRODY DLA UCZNIÓW

1. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić przyznaniu uczniowi nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek takinie ma charakteru wiążącego.
3. Ucznia można nagrodzić za:



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce,
  - 2) znaczącą poprawę wyników w nauce,
  - 3) aktywny udział w życiu Szkoły, w tym pracy Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) wyróżniające wyniki sportowe,
  - 5) wyróżniającą frekwencję,
  - 6) reprezentowanie Szkoły w konkursach, turniejach, olimpiadach itp.,
  - 7) inne.
4. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
- 1) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły,
  - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 3) pochwała na spotkaniu z rodzicami,
  - 4) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora Szkoły,
  - 5) pisemna notatka w dzienniku,
  - 6) dyplom uznania,
  - 7) nagroda rzeczowa,
  - 8) wyróżnienie osiągnięć ucznia w gablocie szkolnej,
  - 9) nadanie tytułu najlepszego ucznia w Szkole,
  - 10) przyznanie tzw. „biletu ulgowego”, zwalniającego ucznia od odpowiedzi ustnej w wybranym dniu, a przyznanego za wzorową frekwencję.
5. Za szczególnie sportowe zachowanie przyznaje się nagrodę fair play, którą stanowi pamiątkowy dyplom oraz nagroda rzeczowa.
6. Za szczególne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole - oprócz wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 4 - odnotowuje się te osiągnięcia w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym ucznia.
7. Od przyznanej nagrody istnieje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły.

### **§ 56**

#### **KARY**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może otrzymać kary:
  - 1) rozmowa dyscyplinująca,
  - 2) wpisanie uwagi w dzienniku szkolnym,
  - 3) powiadomienie rodziców o negatywnym zachowaniu ucznia,
  - 4) upomnienie ustne wychowawcy klasy lub wychowawcy sportowego (trenera),
  - 5) nagana pisemna wychowawcy klasy lub wychowawcy sportowego (trenera),
  - 6) pozbawienie ucznia przez wychowawcę funkcji pełnionych w klasie,
  - 7) upomnienie ustne dyrektora Szkoły,
  - 8) pisemne upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły z załączeniem do arkusza ocen,
  - 9) zawieszenie w prawach zawodnika (obejmuje zawieszenie w prawie uczestnictwa w meczach towarzyskich, mistrzowskich, sparingach i turniejach, zarówno na boisku jak i na hali sportowej),
  - 10) pozbawieniem ucznia funkcji pełnionych w Szkole,
  - 11) skierowanie sprawy do Komisji Wychowawczej, która wydaje zalecenia dla ucznia rodziców,
  - 12) obniżenie oceny z zachowania, do najniższej włącznie,
  
- 13) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
- 14) przeniesienie do innej szkoły,



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 15) skreślenie z listy uczniów w przypadku łamania regulaminu szkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w drodze decyzji administracyjnej dyrektora.
2. Uczeń może być także usunięty ze Szkoły za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w Szkole:
  - 1) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, a mianowicie:
    - a) kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą,
    - b) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły,
    - c) celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich,
  - 2) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole,
  - 3) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich),
  - 4) niewywiązywania się rodziców ucznia przez kolejne dwa miesiące ze zobowiązań opłaty czesnego,
  - 5) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na brak postępów w podnoszeniu poziomu sportowego (na podstawie opinii lekarza specjalisty sportowego lub trenera prowadzącego zajęcia sportowe),
  - 6) nieosiągania przez ucznia pozytywnych wyników w nauce, umożliwiających dalszą naukę w danej klasie,
  - 7) łamania przepisów Statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.
3. Kara wymieniona w ust. 2 jest decyzją administracyjną Dyrektora Szkoły.
4. Dla bezpieczeństwa społeczności szkolnej:
  - 1) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu ucznia w prawach uczniowskich na okres do 5 dni dla przeprowadzenia czynności wyjaśniających, skontaktowania się z rodzicami i podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną,
  - 2) Dyrektor Szkoły może decyzją o usunięciu ucznia ze Szkoły nadać klauzulę natychmiastowej wykonalności.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic/opiekun prawny w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. W przypadku decyzji o usunięciu ucznia ze Szkoły odwołanie ucznia (lub rodziców) od tej decyzji winno być skierowane do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie. Odwołanie to kierowane jest za pośrednictwem Dyrektora Szkoły na piśmie w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji.
7. O zamiarze ukarania ucznia, z wyłączeniem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
8. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

### **Rozdział VII**

#### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIÓW**

##### **§ 57**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW UCZNIÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współpracują ze społecznością szkolną.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń programowych Szkoły,
  - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w ramach współpracy ze Szkołą, a zwłaszcza z nauczycielem - opiekunem w ciągu całego roku szkolnego,
  - 4) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu Szkołę i Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły,
  - 5) uczestnictwa w życiu Szkoły w ramach form uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się ze Statutem Szkoły oraz koncepcją jej funkcjonowania.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) każdego ucznia mają prawo do indywidualnego kontaktu na terenie Szkoły z nauczycielami uczącymi lub wychowawcą.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą sporne problemy zgłaszać w celu ich rozpatrzenia do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.
6. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych:
  - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą,
  - 2) systematycznie usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole,
  - 3) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów.
  - 4) wspomagać szkołę w realizacji jej programu wychowawczego -profilaktycznego.
  - 5) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku Szkoły.
  - 6) informować Szkołę o chorobach dziecka ze względu na jego dobro.
  - 7) systematycznie opłacać czesne zgodnie z zawartą ze Szkołą umową.

### **Rozdział VIII**

#### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

##### **§ 58**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) osiągnięcia sportowe ucznia,
  - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia służy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia i polega na rozpoznawaniu i mierzeniu przez nauczyciela stopnia, w jakim uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone odpowiednimi wymaganiami edukacyjnymi.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć sportowych uczniów polega na rozpoznaniu poziomu sprawności ogólnej i specjalnej (ukierunkowanej na ujawnienie predyspozycji do szkolenia w danej dyscyplinie sportowej).
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

##### **§ 59**

#### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, sportowych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Niezawisłym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub sportowe, a w ocenianiu zachowania wychowawca klasy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
  - 1) ocenianie bieżące, polegające na ustaleniu ocen miarą cząstkowych osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie; przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
    - a) pisemne prace klasowe.



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności,
  - c) kartkówki,
  - d) testy, w tym testy sprawdzające czytanie ze zrozumieniem,
  - e) odpowiedzi ustne,
  - f) referaty,
  - g) ćwiczenia,
  - h) zadania praktyczne (dotyczy: przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego),
  - i) prace domowe (pisemne i ustne),
  - j) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
  - k) aktywność kulturalną uczniów,
  - l) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - m) testy sprawnościowe,
  - n) inne;
- 2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, przeprowadzone na koniec każdego półrocza, polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym półroczu oraz ustalanie poziomu sprawności sportowej ogólnej i specjalnej,
  - 3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych rocznych, polegające na analogicznym jak przy klasyfikacji śródrocznej ustaleniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym,
  - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych końcowych, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zakończyły się w klasach niższych.
4. Ustalone przez nauczyciela oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są ostateczne z wyjątkiem rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  5. Ocena zachowania ustalana jest dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
  6. Ocena zachowania powinna przede wszystkim uwzględniać:
    - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz jego kulturę osobistą,
    - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  8. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
  9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 60

#### ZASADY KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

1. W Szkole wprowadza się:
  - 1) klasyfikację śródroczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych pierwszego półrocza,
  - 2) klasyfikację roczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
  - 3) klasyfikację końcową przed ukończeniem Szkoły.
2. Klasyfikowanie półrocznej i rocznej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i sportowych ucznia, odpowiednio w skali pierwszego półrocza i całego roku oraz sprowadza się do ustalenia właściwych ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna jest przeprowadzana odrębnie i niezależnie dla każdego z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania, a ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Oceny poziomu sprawności ogólnej i specjalnej dokonują trenerzy prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia sportowe.
5. Ocena poziomu sprawności sportowej nie ma wpływu na promocję i klasyfikację ucznia.





## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

6. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera oraz wyniku testów sprawnościowych, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych, do innej szkoły wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Uczeń, który w określonym półroczu opuścił więcej niż połowę zajęć edukacyjnych może nie być klasyfikowany z tych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
9. W razie nieobecności nieusprawiedliwionych zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna, jeżeli uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) o taką zgodę wystąpią.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach określonych w § 62 Statutu.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać z tych zajęć egzamin poprawkowy.
13. Tryb i terminy egzaminów poprawkowych określone są w § 61 Statutu.

### § 61

#### TRYB OCENIANIA

Tryb oceniania zawiera informacje:

1. O sposobach informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i kryteriach wymagań:
  - 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania, które znajdują się w Szkole do wglądu dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) trenerzy opracowują wymagania sprawnościowe wynikające z realizowanego programu szkoleniowego ukierunkowanego na ujawnienie predyspozycji szkolenia w danej dyscyplinie sportowej,
  - 3) zapoznanie się z obowiązującym zakresem i kryteriami wymagań, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania rodzice (prawni opiekunowie) powinni potwierdzić własnoręcznym podpisem.
2. O sposobach informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:
  - 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
  - 3) korespondencje w dzienniczku lub w zeszyty przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela,
  - 4) informacje telefoniczne,
  - 5) informacje w dzienniku elektronicznym,
  - 6) formą informacji o postępach w nauce jest pisemne zestawienie stopni z poszczególnych zajęć edukacyjnych wraz z oceną zachowania i frekwencją przygotowane przez wychowawcę klasy,
  - 7) ostatecznych stopniach śródrocznych rodzice są informowani po klasyfikacji na wywiadówce, a o rocznych na świadectwie szkolnym.
3. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:
  - 1) dwie, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
  - 2) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
  - 3) cztery, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3 godzin tygodniowo i więcej.
4. O sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Ocenie podlegają:
  - 1) sprawdziany pisemne wiadomości:



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- a) prace klasowe z przerobionego działu programowego lub obejmujące treści nauczania z ponad pięciu tematów lekcyjnych,
  - b) testy,
  - c) kartkówki obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych; kartkówka nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela,
- 2) praca ucznia na lekcji:
- a) odpowiedź ustna,
  - b) aktywność,
  - c) współdziałanie w prowadzeniu zajęć (np. referat) 3) samodzielna praca domowa ucznia:
    - praca pisemna w zeszytach,
    - odpowiedź,
    - praca projektowa - praktyczna.
5. Prace klasowe muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu treści nauczania.
- 1) w jednym dniu nie powinno być więcej niż jednej pracy klasowej,
  - 2) nauczyciel nie powinien przeprowadzać prac klasowych w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia wystawiania ocen półrocznych/rocznych,
  - 3) zapowiedziane prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania,
  - 4) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania, w przypadku języka polskiego 21 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela,
  - 5) szkoła ma obowiązek na wniosek ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) niezwłocznie udostępnić do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne w obecności wychowawcy lub nauczyciela. Uczeń, rodzic (prawny opiekun) może na własny użytek zrobić kserokopię lub fotokopię ocenionej pracy po uprzednim złożeniu do dyrektora odpowiedniego wniosku.
6. O sposobie poprawiania ocen:
- 1) uczeń jest zobowiązany do systematycznego poprawiania ocen bieżących (częstkowych). Ocen niedostateczne i przypadki rezygnacji z prac pisemnych uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela,
  - 2) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I półrocze zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,
  - 3) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystawić proponowane oceny wszystkim uczniom,
  - 4) wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach półrocznych/rocznych/końcowych. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być nieklasyfikowanym,
  - 5) oceny klasyfikacyjne półroczne/roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 6) w przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.
7. O sposobie gromadzenia informacji o uczniach:
- 1) akta ucznia zawierające podstawowe dane o uczniu wynikające ze złożonych przez niego dokumentów, informacje o uzyskanych pochwałach i naganach dyrektora Szkoły, przyznanych wyróżnieniach, korespondencja z rodzicami,
  - 2) wpisywanie ocen w dzienniku lekcyjnym z poszczególnych zajęć edukacyjnych.



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

8. Jeżeli uczeń ma trudności w opanowaniu materiału, ma prawo do:
  - 1) dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem (konsultacje indywidualne),
  - 2) ma również prawo do pomocy ze strony samorządu klasy lub uczniowskiego w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności,
  - 3) warunkiem udzielenia pomocy jest aktywna obecność na zajęciach lub usprawiedliwiona nieobecność i co najmniej dobra ocena z zachowania.
9. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) Stopień celujący [6]
  - 2) Stopień bardzo dobry [5]
  - 3) Stopień dobry [4]
  - 4) Stopień dostateczny [3]
  - 5) Stopień dopuszczający [2]
  - 6) Stopień niedostateczny [1]
10. Przy ocenach bieżących [2], [3], [4], [5] można odnotowywać znaki plus i minus, przy ocenie [1] tylko znak plus, przy ocenie [6] tylko znak minus.
11. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1)-5).
12. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6).
13. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny:
  - 1) Stopień celujący [6] uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
    - b) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
    - c) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów
    - d) teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - e) wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program,
    - f) reprezentował Szkołę w konkursach przedmiotowych, kwalifikując się do dalszego etapu,
    - g) wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych.
  - 2) Stopień bardzo dobry [5] uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
    - b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
    - c) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nieschematycznych o znacznym stopniu trudności,
    - d) posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
    - e) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
  - 3) Stopień dobry [4] uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
    - b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
    - c) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne,
    - d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
    - e) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.
  - 4) Stopień dostateczny [3] uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
    - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
    - c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 5) Stopień dopuszczający [2] uzyskuje uczeń, który:
  - a) wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (ćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
  - c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.
- 6) Stopień niedostateczny [1] uzyskuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - c) nie pracował na lekcjach i w domu.

### **§ 62**

#### **WARUNKI PROMOWANIA UCZNIÓW**

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który był na koniec roku szkolnego klasyfikowany ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania i uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Zapisane w § 63 ust. 1 Statutu warunki odnoszą się także do uczniów kończących Szkołę.
4. Ocena zachowania ucznia może mieć wpływ na jego promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z uwzględnieniem § 60 ust. 9 Statutu.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

### **§ 63**

#### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Egzamin lub egzaminy poprawkowe składają się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy poprawkowe z informatyki i wychowania fizycznego, które są jednoczesne i mają formę ćwiczeń praktycznych.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania określonego egzaminu oraz pytania egzaminacyjne ustala właściwa komisja egzaminacyjna.
3. Komisja egzaminacyjna jest powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) przewodniczący komisji, którym jest Dyrektor Szkoły lub jego zastępca,
  - 2) egzaminator, którym jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) członek komisji, którym jest nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych ważnych przyczyn.
5. W uzasadnionych wypadkach w skład komisji egzaminu poprawkowego może być powołany nauczyciel zatrudniony w innej szkole. Powołanie takie odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który musi zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

### § 64

#### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. W razie braku podstaw do rocznego klasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w planie nauczania Szkoły, uczeń może przystąpić do egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na podstawie wniosku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, które są jednoczesne i mają formę zadań praktycznych.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu oraz pytania egzaminacyjne ustala właściwa komisja egzaminacyjna.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 61 ust. 8 i 9 Statutu, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 61 ust. 10 Statutu, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 61 ust. 10, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz zajęć dodatkowych.
9. Uczniowi, o którym mowa w § 61 ust. 10, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który musi zawierać:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 i 7
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna półroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

14. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. W wyjątkowych sytuacjach uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w placówce szkolnej, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu w trybie on-line”.

### § 65

#### OKOLICZNOŚCI PROCESU OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe,
2. Wszystkie oceny wystawione uczniom są jawne zarówno dla niego, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):
  - 1) Na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek poinformować ucznia i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
  - 2) Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 3) ostateczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów, a także ocena zachowania są ustalane na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Ustaloną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną uczeń powinien poprawić w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela. Uzyskaną ocenę odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń nieklasyfikowany w pierwszym półroczu powinien zaliczyć zrealizowane w danej klasie treści nauczania w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną bierze się pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien ustnie uzasadnić każdą ocenę, jaką wystawił temu uczniowi. Pisemnie uzasadnione i skomentowane powinny być w szczególności śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny pisemnych prac klasowych oraz ocena zachowania.
8. Jeżeli klasyfikacja śródroczna wskazuje, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub istotnie utrudnia kontynuowanie nauki w klasie, Szkoła stworzy uczniowi, w miarę swoich możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, szansę uzupełnienia braków.
9. Na wniosek nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy uczeń może otrzymać pomoc w takich formach, jak:
  - 1) doraźne konsultacje z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 2) praca indywidualna z uczniem w czasie lekcji,
  - 3) pomoc koleżeńska organizowana w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
10. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych związanych z realizowanym programem nauczania,
  - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) kryteriach oceniania tych osiągnięć,
  - 4) zasadach klasyfikacji i promocji.
  - 5) odpowiedniej informacji o wymogach i zasadach oceniania zachowania udziela wychowawca klasy.
11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:
  - 1) decyzją o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach oraz pisemny wniosek rodziców,
  - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
  - 3) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
15. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półroczu do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
16. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego:
  - 1) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
  - 2) w przypadku ucznia, o którym mowa wyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
  - 1) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie ZWOU, podane są do wiadomości uczniom bezpośrednio przez wychowawcę i rodzicom na piśmie w piątek na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) rodzice lub uczeń mogą złożyć podanie do Dyrektora o poprawienie przewidywanych ocen rocznych, najpóźniej w najbliższy roboczy po uzyskaniu informacji o tych ocenach.
  - 3) wychowawca ucznia opiniuje podanie nie później niż w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie pisemnej informacji od nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
  - 4) Dyrektor, po uzyskaniu opinii wychowawcy dotyczącej spełnienia warunków ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, bez wychowania fizycznego, ustala z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych terminy sprawdzianów poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
  - 5) sprawdziany przeprowadzane są przez trzyosobowe komisje nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Forma sprawdzianów określona jest w Przedmiotowym Systemie Oceniania odrębnie dla każdego przedmiotu.
  - 6) Ostateczny wynik sprawdzianu dotyczącego poprawiania ocen wymienionych w pkt. 1 musi być określony przez odpowiednią komisję najpóźniej we wtorek w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych i przedstawiony do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
  - 7) Podania o zmianę rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania na wyższe rozpatrywane są przez zespoły nauczycieli uczących danego ucznia, a w przypadku oceny z wychowania fizycznego przez zespół nauczycieli tego przedmiotu. Wnioski przedstawia się Radzie Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
18. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
  - 1) Warunki uzyskania prawa do ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) mniejsza niż 5% liczba nieusprawiedliwionych lub mniejsza niż 15% liczba nieobecności ogółem na zajęciach z danego przedmiotu,



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- b) przystąpienie do wszystkich prac klasowych z uwzględnieniem dodatkowych terminów,
  - c) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega.
- 2) Warunkiem ubiegania się o wyższą roczną ocenę z zachowania jest mniejsza niż dopuszczalna w ZWOU liczba godzin nieusprawiedliwionych określona przy danej ocenie.
  - 3) Ostateczną decyzję w sprawie przyznania uczniowi prawa do przystąpienia do sprawdzianu podejmuje Dyrektor.
  - 4) W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom i rodzicom przewidywanych ocen, uczeń i rodzic powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny.
  - 5) Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna określona w pkt 1 a) może być zmieniona na wyższą przez nauczyciela, niezależnie od procedury określonej w pkt 1, najpóźniej do poniedziałku w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych

### § 66

#### TRYB WYSTAWIANIA I KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postawach wobec kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania ucznia dokonywana jest w następujących obszarach Jego aktywności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje Szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
5. Uczeń Szkoły powinien:
  - 1) swoim zachowaniem nie przeszkadzać i nie szkodzić innym,
  - 2) nie hałasować, do Szkoły wchodzić i wychodzić z niej spokojnie, przestrzegając zasad bezpieczeństwa,
  - 3) w sposób odpowiedzialny korzystać z mienia Szkoły, dbając o wspólne dobro (np. książki z biblioteki, sprzęt klasowy, pomoce naukowe, urządzenia szkolne i sportowe itp.),
  - 4) dbać o dobrą opinię Szkoły, nie tylko na jej terenie,
  - 5) troszczyć się o środowisko naturalne człowieka i nie przyczyniać się do jego dewastacji,
  - 6) zapracować na pozytywną opinię o sobie oraz nigdy nie zapominać o tym, że wymaga to stałej samokontroli i wewnętrznej dyscypliny, np. systematyczne odrabianie prac domowych,
  - 7) szanować zdrowie swoje i innych, nie palić papierosów, nie spożywać napojów alkoholowych i innych środków psychoaktywnych, dbać o higienę osobistą,
  - 8) dążyć do osiągnięcia lepszych ocen i poszerzenia swojej wiedzy (np. w kołach zainteresowań),
  - 9) pomagać uczniom, którzy tej pomocy potrzebują,
  - 10) na terenie Szkoły i poza nią zachowywać się kulturalnie, pamiętając np. o nieużywaniu wulgarnych słów,
  - 11) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia,
  - 12) uczestniczyć aktywnie w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,





## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- 13) być współpartnerem wychowawcy i nauczycieli, chętnie pomagając w organizowaniu lekcji i innych wspólnych zajęć,
  - 14) odważnie wyrażać swoje opinie na temat spraw dotyczących się wokół i włączać się w życie Szkoły,
  - 15) respektować decyzje dyrekcji i Rady Pedagogicznej,
  - 16) szanować innych oraz samego siebie, postępując zawsze godnie, honorowo i zgodnie z własnym sumieniem i przekonaniem.
6. Na początku roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany jasno przedstawić uczniowi:
    - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
    - 2) jakie są kryteria poszczególnych ocen zachowania,
    - 3) jaka jest możliwość poprawiania ustalonej oceny zachowania,
    - 4) jakie są skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  7. Ocenę zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  8. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie posiedzenia klasyfikacyjnego lub plenarnego Rady Pedagogicznej w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalenia oceny, ale tylko przy aprobacie wychowawcy.
  9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania i wystąpić do Rady Pedagogicznej o ponowne jej ustalenie. Umotywowana prośba w tej sprawie powinna być przekazana Dyrektorowi Szkoły co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględni w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych;
    - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
    - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
    - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
  11. **Wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
    - 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
      - a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w statucie Szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
      - b) wykazuje duże zaangażowanie w zdobywanie wiedzy i umiejętności,
      - c) jest kreatywny, systematyczny i pilny,
      - d) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
      - e) bierze udział w konkursach, turniejach i olimpiadach na różnych szczeblach,
      - f) inicjuje wiele pomysłów dotyczących funkcjonowania życia klasy, Szkoły, środowiska,
      - g) aktywnie uczestniczy w kultywowaniu tradycji Szkoły, miasta, regionu, państwa,
      - h) potrafi dokonać samokontroli i samooceny w sposób rzetelny i odpowiedzialny,
      - i) czynnie współdziała w zespole klasowym, czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
      - j) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 20),
    - k) podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom Dyrektora Szkoły,
  - 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- a) na tle klasy, Szkoły i środowiska wyróżnia się kulturą osobistą, respektowaniem zasad współżycia społecznego ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - b) jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi; okazuje im szacunek w słowach i działaniu,
  - c) w sposób kulturalny potrafi wyrażać swoje opinie, sądy i oceny,
  - d) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - e) szanuje mienie Szkoły i pracę ludzką,
  - f) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
  - g) troszczy się o estetykę otoczenia,
  - h) przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych.
12. **Bardzo dobrą** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
    - a) bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w statucie Szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku,
    - b) wykazuje duże zaangażowanie w zdobywanie wiedzy i umiejętności,
    - c) jest kreatywny, systematyczny i pilny, a w szczególności rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
    - d) inicjuje wiele pomysłów dotyczących funkcjonowania życia klasy, Szkoły, środowiska,
    - e) uczestniczy w kultywowaniu tradycji Szkoły, miasta, regionu, państwa,
    - f) potrafi dokonać samokontroli i samooceny w sposób rzetelny i odpowiedzialny,
    - g) czynnie współdziała w zespole klasowym, czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
    - h) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 25),
    - i) podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora Szkoły,
  - 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
    - a) na tle klasy, Szkoły i środowiska wyróżnia się kulturą osobistą, respektowaniem zasad współżycia społecznego ogólnie przyjętych norm etycznych,
    - b) jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi; okazuje im szacunek w słowach i działaniu,
    - c) w sposób kulturalny potrafi wyrażać swoje opinie, sądy i oceny,
    - d) nie używa wulgarnego słownictwa,
    - e) szanuje mienie Szkoły i pracę ludzką,
    - f) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
    - g) troszczy się o estetykę otoczenia,
    - h) przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych.
13. **Dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
    - a) dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w statucie Szkoły,
    - b) wykazuje zaangażowanie w zdobywanie wiedzy i umiejętności, pracując na miarę swoich możliwości,
    - c) chce się pozytywnie zaprezentować, uczestnicząc w życiu klasy, Szkoły, środowiska,
    - d) uczestniczy w kultywowaniu tradycji Szkoły, miasta, regionu, państwa,
    - e) potrafi dokonać samokontroli i samooceny według swoich możliwości,
    - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 30),
    - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- h) swoją postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy,
  - i) podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora Szkoły.
- 2) Respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - b) jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
  - c) nie prowokuje konfliktów, kłótni i bójek,
  - d) w sytuacjach trudnych reaguje w sposób pozytywny i zrównoważony,
  - e) cechuje go kultura słowa,
  - f) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
  - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
  - h) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
  - i) przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych.
14. **Poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
    - a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem Szkoły,
    - b) w niewielkim stopniu wykorzystuje swój potencjał intelektualny w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, nie rozwija swoich zainteresowań,
    - c) niesystematycznie uczestniczy w deklarowanych wcześniej zajęciach nadobowiązkowych,
    - d) nie zawsze uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
    - e) ma nie więcej niż 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
    - f) sporadycznie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
    - g) nie zawsze racjonalnie gospodaruje czasem przeznaczonym na naukę,
    - h) nie zawsze podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora Szkoły.
  - 2) Respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
    - a) przyjmuje bierną postawę wobec otaczającej rzeczywistości,
    - b) w zakresie kultury osobistej czasami uchybia ogólnie przyjętym normom etycznym i zasadom współżycia społecznego,
    - c) sporadycznie otrzymuje uwagi,
    - d) w swoim zachowaniu i postępowaniu ulega złym wpływom kolegów, ale zastosowane środki oddziaływania przynoszą pozytywną zmianę postawy,
    - e) nie uczestniczy w konfliktach i bójkach,
    - f) cechuje go kultura słowa,
    - g) nie ulega nałogom,
    - h) szanuje mienie prywatne, szkolne i publiczne,
    - i) nie zawsze przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych,
    - j) kulturalnych,
15. **Nieodpowiednią** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
    - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie Szkoły,
    - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości:
    - c) nie przygotowuje się do lekcji;
    - d) nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych,
    - e) świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć,
    - f) często się spóźnia i ucieka z zajęć, godziny nieobecne nieusprawiedliwione nie przekraczają 100,
    - g) uchyla się od pracy na rzecz klasy i Szkoły,
    - h) ma negatywny wpływ na kolegów,



## SMS LEGII WARSZAWA

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

- i) nie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora Szkoły
- 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
  - a) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - b) w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi celowo kłamie, oszukuje, zrzuca winę na innych,
  - c) lekceważy innych ludzi, w tym w szczególności uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły,
  - d) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - e) uczestniczy w konfliktach i bójkach,
  - f) nie szanuje mienia prywatnego, szkolnego i publicznego,
  - g) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - h) nie dba o estetykę słowa, często używa wulgaryzmów,
  - i) świadomie nie przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach i imprezach kulturalnych,
  - j) środki wychowawcze zastosowane przez klasę, Szkołę i dom rodzinny nie odnoszą skutków.
16. **Naganną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w zakresie:
  - 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, kultury osobistej:
    - a) rażąco i nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie Szkoły,
    - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych),
    - c) świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć,
    - d) nagminnie spóźnia się i opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia; godziny nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczają 100,
    - e) odmawia pracy na rzecz klasy i Szkoły, przeszkadzając innym w jej wykonywaniu,
    - f) ma negatywny wpływ na kolegów,
    - g) nie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora Szkoły.
  - 2) Respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
    - a) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
    - b) jego zachowanie cechuje agresja, wandalizm, znęca się nad młodszymi i słabszymi,
    - c) stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszania,
    - d) wchodzi w kolizję z prawem,
    - e) działa w nieformalnych grupach kryminogennych,
    - f) świadomie i celowo niszczy, dewastuje, kradnie cudzą własność,
    - g) nie dba o estetykę słowa, często używa wulgaryzmów,
    - h) ulega nałogom, namawia do tego innych,
    - i) narusza nietykalność osobistą i fizyczną uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, odnosi się do nich w sposób obraźliwy,
    - j) świadomie nie przestrzega zasad BHP w Szkole, na wycieczkach i imprezach kulturalnych,
    - k) środki wychowawcze zastosowane przez klasę, Szkołę i dom rodzinny nie odnoszą skutków.
17. W przypadku chorób przewlekłych, udokumentowanych zwolnieniem lekarskim, kryterium frekwencji nie jest brane pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.
18. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach (psychiczne predyspozycje ucznia, postawa wobec stawianych mu zarzutów, sporadyczność przewinień, widoczna poprawa zachowania się ucznia), uwzględniając najlepszą znajomość wychowanka, przyznaje się wychowawcy prawo do podniesienia oceny, mimo że uczeń nie spełnia wszystkich kryteriów wymagań przy danej ocenie.
19. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

### **§ 67**

#### **OCENA KLASYFIKACYJNA**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że półroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia półrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W razie stwierdzenia, że półroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala półroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w § 65 ust. 3, pkt 1) Statutu, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Uczniowi przysługują odwołanie do Dyrektora Szkoły od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli zostały naruszone procedury, odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Rozdział IX**

#### **FINANSOWANIE SZKOŁY**

### **§ 68**

#### **ODPŁATNOŚĆ NAUKI**

1. Nauka w Szkole jest odpłatna. Wysokość miesięcznej opłaty za pobieranie nauki w Szkole ustala każdorazowo przed rozpoczęciem danego roku szkolnego Organ Prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę m.in. takie czynniki jak wzrost kosztów utrzymania Szkoły czy wzrost poziomu inflacji.
2. Opłata za naukę (czesne) wnoszona jest w ratach miesięcznych, w kwotach, terminach i na zasadach określonych przez Organ Prowadzący Szkołę przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego. W uzasadnionych indywidualnych lub zbiorowych przypadkach Organ Prowadzący Szkołę może zmienić lub odstąpić od zasad, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. Szkoła może również zobowiązać rodziców/ prawnych opiekunów do częściowej, miesięcznej lub jednorazowej odpłatności dotyczącej m.in. zakupu sprzętu, organizacji zgrupowań i innych imprez, a także ewentualnych innych opłat dodatkowych.
4. Środki finansowe Szkoły mogą pochodzić z:
  - 1) środków własnych,
  - 2) wpłat chesnego / opłat rodziców,
  - 3) dobrowolnych wpłat od osób fizycznych lub prawnych,
  - 4) dotacji udzielonych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
  - 5) innych dotacji niż określone w pkt. 1)-4) powyżej.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

5. Wysokość czesnego może podlegać podwyższeniu w każdym kolejnym kwartale kalendarzowym począwszy od pierwszego dnia kwartału w oparciu o wzrost cen dotacji i usług w kwartale poprzednim ogłoszonych przez prezesa GUS w Monitorze Polskim.
6. Organ Prowadzący Szkołę zobowiązuje się do poinformowania rodziców/ prawnych opiekunów uczniów o ewentualnej podwyżce czesnego co najmniej 30 dni wcześniej.
7. Wpisowe do Szkoły rodzic/ prawny opiekun ucznia zobowiązany jest zapłacić przed rozpoczęciem nauki.
8. Zobowiązania finansowe rodzica/ prawnego opiekuna ucznia wobec Szkoły powstają z chwilą przyjęcia do Szkoły i trwają do chwili:
  - 1) ukończenia Szkoły,
  - 2) pisemnej rezygnacji z nauki,
  - 3) skreślenia z listy uczniów.
9. Uczeń może mieć obniżone, decyzją Dyrektora Szkoły, czesne w przypadku:
  - 1) osiągnięcia bardzo dobrych wyników w nauce,
  - 2) uzasadnionych wypadków losowych.
10. Za uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych i imprezach pozaszkolnych uczniowie mogą ponosić odrębne opłaty.
11. Opóźnienia we wnoszeniu czesnego i innych opłat obciążają rodzica/ prawnego opiekuna ucznia opłatą karną w postaci odsetek ustawowych naliczanych od kwot zadłużenia.
12. Wszelkie zaległości ucznia wobec Szkoły będą egzekwowane na drodze prawnej.

### **§ 69**

#### **ROZLICZENIE**

1. Uczniowie kończący Szkołę lub zmieniający szkołę w trakcie roku szkolnego zobowiązani są do rozliczenia się ze zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uzyskując odpowiednie wpisy i pieczęć w karcie obiegowej.
2. Wzór karty obiegowej ustala Organ Prowadzący Szkołę,

### **Rozdział X**

#### **REKRUTACJA**

### **§ 70**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Młodzież przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor po pozytywnej rekomendacji Organu Prowadzącego Szkołę.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
6. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do Szkoły;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez Organ Prowadzący Szkołę, a także polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż liczba wolnych miejsc w Szkole i oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
8. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury rekrutacyjnej.



## **SMS LEGII WARSZAWA**

Legionistów 3, Urszulin  
05-825 Grodzisk Mazowiecki  
sms@legia.pl

9. Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klas pierwszych następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
10. Szczegółowe kryteria i warunki rekrutacji do Szkoły podaje co roku Dyrektor.

### **Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 71**

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
2. Wszelkich zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
5. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami i ustalonymi wewnątrznie zasadami.
8. W przypadku zmian w przepisach ustaw oraz w innych aktach wykonawczych unormowanych w postanowieniach niniejszego Statutu stosuje się przepisy obowiązujące, a w miejsce postanowień, które utraciły moc prawną wchodzi te, które są ważne bez dokonywania zmian w Statucie.
9. Mocą niniejszego Statutu w miejsce postanowień nieważnych dokonuje się zmian dostosowujących postanowienie do obowiązujących przepisów prawa.
10. Statut wchodzi w życie od dnia 25.08.2022 r.

#### **Zarząd Organu Prowadzącego Szkołę,**

tj. Zarząd Fundacji Legia Soccer Schools z siedzibą w Warszawie

.....  
**Adam Orlikowski**

Prezes Zarządu  
Fundacja Legia Soccer Schools

.....  
**Marcin Harasimowicz**

Członek Zarządu  
Fundacja Legia Soccer Schools