

STATUT

Zespołu Szkół
im. Powstańców Wielkopolskich
w Brennie

Rozdział 1 **Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

§ 1

1. Nazwa i siedziba Zespołu: Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie
ul. Kościelna 1 zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Gimnazjum ,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa,
 - 3) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
3. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - 1) Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich Gimnazjum w Brennie,
 - 2) Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Brennie,
 - 3) Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Brennie.

§ 2

1. Szkołom wchodzącym w skład Zespołu imiona nadaje Gmina Wijewo na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.
2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem jej pracy wychowawczej.

§ 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu o treści:
Zespół Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie ul. Kościelna 1, 64-150 Wijewo,
tel. 065/5494082; tel/fax 5494684, REGON: 411103294 NIP: 697-19-55-762
3. W stemplach i pieczęciach Zespół używa pełnej nazwy .
4. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Wijewo, a organem nadzoru pedagogicznego Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
2. Czas trwania cyklu kształcenia
 - 1) Gimnazjum - 3 lata,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa - do 3 lat
 - 3) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych – 2 lata.
3. Zasadnicza szkoła zawodowa kształci w klasach wielozawodowych.
4. Kształcenie w uzupełniającym liceum ogólnokształcącym dla dorosłych może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.

Rozdział 2 **Cele i zadania Zespołu**

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., a w szczególności w szkole:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej i uzupełniającego liceum ogólnokształcącego poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - b) rozwijanie zainteresowań,
 - 2) umożliwia absolwentom Zespołu dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, a ponadto absolwentom zasadniczej szkoły zawodowej wykonywanie wybranego zawodu, a absolwentom liceum podjęcie dalszej nauki w szkołach policealnych i wyższych,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki stanowiących odrębne dokumenty

2. W zakresie działalności wychowawczej Zespół w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, przepisach wykonawczych, a w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) usunięcie barier architektonicznych,
 - 2) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - 3) system zapomóg i stypendiów,
 - 4) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 7) organizowanie różnych form współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 8) zapewnienie uczniom korzystającym z dostępu do Internetu zabezpieczenia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 6¹

Zakres zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych realizowany jest przez Zespół w sposób następujący:

- 1) w Zespole w ramach planu zajęć, organizowana jest nauka religii i etyki dla uczniów gimnazjum na życzenie rodziców, w szkołach ponadgimnazjalnych na życzenie rodziców bądź samych uczniów,
- 2) lekcje religii lub etyki w oddziale organizuje się dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów, dla grupy mniejszej lekcje te organizuje się w grupach łączonych,
- 3) zapewnia się uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole w czasie trwania wymienionych lekcji, opiekę lub udział w zajęciach wychowawczych,
- 4) udziela się uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, na wniosek nauczyciela, pedagoga lub rodziców (opiekunów prawnych),
- 5) pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielana jest w szczególności w przypadku:
 - a) indywidualnych potrzeb uczniów, zwłaszcza w przypadku niepowodzeń szkolnych,
 - b) realizowania przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauczania,
 - c) zaburzeń rozwojowych, uszkodzeń narządów ruchu, mowy, słuchu, wzroku itp.,
 - d) uzależnień uczniów od nikotyny, alkoholu, leków i narkotyków,
 - e) ciąży uczennicy,
 - f) prób samobójczych.
- 6) w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości zapewnia się odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska pracy ucznia,
- 7) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi sprawowana jest zależnie od rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 8) w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz właściwej terenowo poradni psychologiczno - pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 9) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
 - a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauczania.

§ 7²

1. Zadania opiekuńcze Zespół wykonuje odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych w szczególności w zakresie:
 - 1) sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, jak również podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek uczniów organizowanych przez Zespół,
 - 3) organizowania pełnienia dyżurów nauczycielskich w Zespole.
2. Indywidualna opieka nad niektórymi uczniami realizowana jest przez Zespół w szczególności:
 - 1) nad uczniami gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

¹ nie dotyczy szkół dla dorosłych

² nie dotyczy szkół dla dorosłych

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
5. W czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne dla grupy 30 uczniów musi zostać przydzielony co najmniej jeden opiekun.
6. Przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
7. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej powinna być zapewniona opieka jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

§ 8

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Zespołu,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek uczniów danego oddziału,
 - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek Rady Rodziców danego oddziału.
5. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3 Organy Zespołu

§ 9

Organami Zespołu są:

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

§ 10

1. Do właściwości Dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego, maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 13) skreślanie ucznia lub słuchacza z listy uczniów, poza uczniem objętym obowiązkiem szkolnym,
 - 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) zwalnianie słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części na warunkach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 22) odpowiedzialność za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Do właściwości Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego, a także odwoływanie z nich,
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i słuchaczy,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
- 16) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który stanowi odrębny dokument.
5. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Przewodniczącego,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane w sposób określony w regulaminie.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie kryteriów ocen ze sprawowania,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów oraz słuchaczy.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu Zespołu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 13

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,

- 2) wspieranie działalności statutowej Zespołu oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) typowanie jednego przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu,
 - 4) możliwość przekazywania opinii na temat pracy Zespołu Wójtowi Gminy Wijewo oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną (powyższe nie dotyczy szkoły dla dorosłych):
- 1) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 14

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą przedstawiciele uczniów szkół dla młodzieży.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Przewodniczący Samorządu reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy:
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 7) przedstawiać opinie o nauczycielu podczas oceny jego pracy przez Dyrektora.
6. W szkole dla dorosłych może działać Rada Słuchaczy, złożona z przedstawicieli poszczególnych klas, na zasadach określonych dla Samorządu Uczniowskiego.

§ 15

1. Zasady rozwiązywania konfliktów:

Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego stosując zasadę mediacji.

2. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 16

Procedura przyjmowania, rozpatrywania i koordynacji postępowania ze skargami i wnioskami.

- 1) W Zespole skargi i wnioski przyjmowane są przez:
 - a) Dyrektora szkoły,
 - b) Wicedyrektora,
 - c) Kierownika d/s szkolenia praktycznego,
 - d) Wychowawców klas w terminach zgodnych z harmonogramem wywiadówek,
 - e) Pedagoga.
- 2) Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
 - a) pisemnie,
 - b) pocztą elektroniczną,
 - c) faxem,
 - d) ustnie do protokołu.
- 3) Skargi i wnioski nienależące do kompetencji naszej placówki należy zarejestrować, następnie przesłać do wnoszącego ze wskazaniem właściwego organu.
- 4) Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrywania.
- 5) Pracownik prowadzący rejestr skarg i wniosków w sekretariacie szkoły rejestruje je poprzez wpisanie ich do pism przychodzących i przekazuje Dyrektorowi szkoły oraz zainteresowanemu.
- 6) Kwalifikacji spraw dokonują: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor oraz Kierownik d/s szkolenia praktycznego.
- 7) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą:
 - a) oryginał skargi/wniosku,
 - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśnienia skargi/wniosku (oświadczenia, opinie, kserokopie dokumentów, wyciągi),
 - d) odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym dowodem jej wysłania,
 - e) pismo do Dyrektora szkoły z wydawanymi zaleceniami – jeśli wymaga tego sprawa,
 - f) pismo do organu prowadzącego – jeśli wymaga tego sprawa,
 - g) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

- h) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy,
- 8) Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
- oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku,
 - faktyczne i prawne (z podaniem podstawy prawnej) uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie,
 - imię i nazwisko, podpis i stanowisko osoby upoważnionej do załatwienia skargi,
 - przed wysłaniem odpowiedzi do osoby wnoszącej, dyrektor szkoły parafuje ją,
 - pełną dokumentację, po zakończeniu sprawy, dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik d/s szkolenia praktycznego, pedagog składają osobiście u osoby rejestrującej skargi/wnioski, nie później niż 7 dni po upływie terminu jej załatwienia, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem, skargi i odpowiedzi na nie są gromadzone w teczce nr 056,
 - w przypadku wydania nauczycielowi/pracownikowi zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę/wniosek należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji skargowej
 - kontrolę z wykonania wydanych zaleceń przeprowadza osoba wydająca je (dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik d/s szkolenia praktycznego),
 - za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano wniosek/skargę,
 - kontrolę nad realizacją rozpatrywanych skarg i wniosków sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie.
- 9) Terminy rozpatrywania skarg i wniosków:
- do 1 – go miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające,
 - do dwóch miesięcy, gdy skarga lub wniosek jest szczególnie skomplikowana,
 - do 7 dni należy:
- zwrócić skargę/wniosek wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu.
 - przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/ wniosku z podaniem powodu przesunięcia - jeżeli nie ma możliwości ich załatwienia w określonym terminie,
 - zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku,
 - udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

§ 17

- W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - Wicedyrektora Zespołu,
 - Kierownika d / s szkolenia praktycznego.
- Stanowisko Wicedyrektora Zespołu tworzy się z zachowaniem zasady, iż przypada ono na nie mniej niż 12 oddziałów.
- Do kompetencji wymienionych niżej osób pełniących funkcje kierownicze w szkole w szczególności należy:
 - Wicedyrektor Zespołu:
 - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły, a także na polecenie Dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - przygotowywanie projektów następujących dokumentów:

- tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz imprez szkolnych.
- d) wykonywanie innych zadań zawartych w przepisach szczególnych zleconych przez dyrektora szkoły,
 - e) przygotowywanie projektów ocen pracy nauczycieli,
 - f) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
 - g) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrolowanie spełniania przez nich obowiązku szkolnego,
 - h) opracowywanie materiałów analitycznych oraz ocen dotyczących efektów kształcenia i wychowania.
- 2) Kierownik d / s szkolenia praktycznego:
 - a) przeprowadzanie kontroli na stanowiskach pracy uczniów,
 - b) kontrolowanie dokumentacji praktyki zawodowej,
 - c) kierowanie uczniów na kursy doksztalcania zawodowego,
 - d) kontrolowanie realizacji programu nauczania praktyki zawodowej,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
4. W porozumieniu z Radą Gminy można przyjąć inne zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów, odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb szkoły, a także posiadanych środków finansowych, jednak jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
 5. Za zgodą Rady Gminy, na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, można utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze np.: wicedyrektora d /s ekonomicznych lub kierownika świetlicy.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania realizuje się poprzez prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole zespołu,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka w szkole - jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania ze szkoły informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty w Poznaniu opinii na temat pracy szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:
 - a) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy, podczas lekcji,
 - b) telefonowania pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody.
3. Zespół organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Kalendarz zebrań rodziców jest ustalany i podawany do wiadomości rodziców i prawnych opiekunów we wrześniu każdego roku. Częstotliwość takich spotkań nie może być rzadsza niż raz na kwartał.
4. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa telefonicznie lub pisemnie rodziców lub opiekunów, poza ustalonymi terminami.

6. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną zgodę w dzienniczku ucznia rodzica lub opiekuna przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny. Przyjmuje się możliwość zwolnienia ucznia z zajęć na skutek zaistnienia niespodziewanych i nieprzewidywanych wydarzeń (osobista lub telefoniczna prośba rodzica lub opiekuna prawnego).
7. Zwolnić ucznia z zajęć może jego wychowawca, Dyrektor lub Wicedyrektor.

Rozdział 4 **Organizacja pracy Zespołu**

§ 19

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W placówce rok szkolny dzieli się na dwa okresy oraz w przypadku szkół dla dorosłych, na dwa semestry. Pierwszy okres oraz semestr trwa do końca stycznia danego roku szkolnego, chyba że w styczniu rozpoczynają się ferie zimowe, wówczas do dnia rozpoczęcia ferii.

§ 20

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację zajęć edukacyjnych - ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy.
2. Liczba uczniów lub słuchaczy w oddziale:
 - 1) w zasadzie nie powinna być większa niż 26 uczniów lub słuchaczy (w gimnazjum, uzupełniającym liceum ogólnokształcącym i zasadniczej szkole zawodowej),

- 2) w uzupełniającym liceum ogólnokształcącym minimum 20 słuchaczy, za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
 - 3) specjalnym dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim w gimnazjum ogólnodostępnym powinna wynosić od 10 do 16 osób.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 22.
 4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
 5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego Zespół liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby wyżej określonej.

§ 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkołach Zespołu określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, z uwzględnieniem zainteresowań słuchaczy oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza w uzupełniającym liceum ogólnokształcącym na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 – 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 23

1. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W uzupełniającym liceum ogólnokształcącym dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej:
 - 1) konsultacje zbiorowe odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez 2 dni,
 - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
 - 3) organizuje się 2 konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną.

§ 24

1. Oddziały szkół Zespołu co roku można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów,
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego (np. chemii i techniki), dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. W zasadniczej szkole zawodowej, dwuletnim uzupełniającym liceum ogólnokształcącym dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej, zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W gimnazjum zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy ustala Dyrektor Zespołu w arkuszu organizacyjnym.

§ 25

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe w szkołach Zespołu np.: praktyczna nauka zawodu, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki i technologii informacyjnej oraz inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Wymienione zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników zajęć dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu zespołu nie może być niższa niż 15.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 26

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu, lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,

- 3) świetlicę,
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 5) archiwum,
 - 6) szatnię,
 - 7) salę gimnastyczną z zapleczem,
 - 8) boisko sportowe.
2. Nad zdrowiem i higieną dzieci i uczniów sprawuje pieczę Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „SANATIO”, który dokonuje również okresowych badań.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkół Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także inne osoby zamieszkałe w obwodzie szkolnym.
3. Korzystanie z biblioteki szkolnej odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) książki wypożyczają się na podstawie dokumentu tożsamości:
 - a) uczniowie – ważna legitymacja szkolna,
 - b) pracownicy zespołu - ważna legitymacja służbowa lub dowód osobisty,
 - c) inne dorosłe osoby – dowód osobisty,
 - 2) okres wypożyczenia nie może przekroczyć 30 dni,
 - 3) przekroczenie okresu wypożyczenia może spowodować utratę prawa do korzystania z biblioteki,
 - 4) osoba, która uszkodziła książkę, pokrywa koszty jej naprawy lub zakupu,
 - 5) osoba, która zniszczyła książkę lub w inny sposób ją utraciła, pokrywa koszty jej zakupu.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką,
 - 3) korzystanie z Internetowego Centrum Multimedialnego,
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczo – informacyjnej (w grupach lub oddziałach).
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 29

1. Biblioteka mieści się w dwuizbowym lokalu, stanowiącym wypożyczalnię, czytelnię oraz Internetowe Centrum Multimedialne.
2. Biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny, audiowizualny i przeciwpożarowy.
3. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
 - 1) dokumenty piśmiennicze (np.: książki, słowniki, atlasy, czasopisma itp.),
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze (np.: płyty CD/DVD, kasety video itp.).

4. Rozmieszczenie zbiorów jest następujące :
 - 1) księgozbiór podstawowy znajduje się w wypożyczalni w układzie działów – alfabetycznym,
 - 2) księgozbiór podręczny znajduje się w czytelni w układzie według Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej,
 - 3) zbiory audiowizualne znajdują się w wypożyczalni w układzie rzeczowym.
5. Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą.

§ 30

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych itp.,
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 4) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników,
 - 5) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wybieranie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 10) współpraca z biblioteką pedagogiczną oraz gminną publiczną.
2. Zadania organizacyjne nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencja zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) selekcja zbiorów,
 - 5) konserwacja zbiorów,
 - 6) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - 7) organizacja udostępniania zbiorów,
 - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność za powierzone mienie.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - 2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - 3) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 4) udział rodziców w imprezach czytelniczych.

Rozdział 6 Świetlica szkolna

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do Zespołu, Zespół zapewnia opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy przebywają uczniowie dojeżdżający przed i po zajęciach, uczniowie w czasie lekcji – w przypadku nieobecności nauczyciela uczącego oraz uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie podczas podziału na grupy.
3. Zespół posiada pomieszczenie świetlicowe, gdzie odbywają się pozalekcyjne formy wychowawczo – opiekuńczej działalności Zespołu.

§ 32

1. Opiekę sprawuje nauczyciel zatrudniony na etacie wychowawcy świetlicy.
2. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) odprowadzanie dojeżdżających uczniów Zespołu do autobusu szkolnego oraz dopilnowanie ich bezpiecznego wsiadania do autobusu,
 - 2) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych - jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut,
 - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 4) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych,
 - 5) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów,
 - 7) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły,
 - 9) doskonalenie własnych umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 33

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ustalają z wychowawcą grupy czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu
2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w pomieszczeniach szkoły, na placu szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

Rozdział 7 **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

§ 34

1. W Zespole szkół zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli Zespołu w szczególności należy:
 - 1) podnoszenie i aktualizacja wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 7) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 9) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 11) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 13) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowanie,
- 14) w pracowniach o zwiększonych ryzykach wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- 15) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 16) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
- 17) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 18) przygotowywane się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 19) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 20) stosowanie zasady oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 21) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 22) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 23) stosowanie nowatorskich metod pracy i programu nauczania,
- 24) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 25) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 26) przedstawienie programu nauczania dyrektorowi,
- 27) opracowanie rozkładu materiału nauczania lub planu wynikowego biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i korygowanie go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania,
- 28) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 29) w przypadku nauczycieli stażystów przygotowywanie się na piśmie, przez pierwszy rok pracy, do każdego zajęcia edukacyjnych (możliwość przedłużenia do dwóch lat, na podstawie wniosków dyrektora z nadzoru pedagogicznego).

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) odpowiednich warunków pracy i wypoczynku międzylekcyjnego,
- 2) wsparcia ze strony dyrektora, pedagoga i psychologa przy rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych z uczniami,
- 3) ochrony godności osobistej, w przypadku jej naruszenia,
- 4) nagród i odznaczeń,
- 5) w przypadku otrzymania kary, możliwości odwołania się,
- 6) szczególnej pomocy i życzliwości w okresie odbywania stażu na kolejny stopień awansu zawodowego.

§ 36

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą Zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący Zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób 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 uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 37

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji wymienionych zadań
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałanie z rodzicami, tzn. okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przekazuje informację pisemną o ocenach, poprzez wpis do opieczętowanego przez szkołę dzienniczka ucznia (w wyjątkowych sytuacjach do zeszytu przedmiotowego) uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym),
 - 7) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia,
 - 8) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 9) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 10) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 11) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - 12) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

3. Do obowiązków wychowawcy należy:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,

b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,

d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, interesowanie się ich udziałem w różnych formach tych prac,

e) w klasach wyższych szkół – współdziałanie w organizowaniu poradnictwa oraz udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki, o zawodach w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru zawodu lub kierunku dalszego kształcenia;

2) troska o wychowanie uczniów:

a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,

b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,

c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,

d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,

e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,

f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,

g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy w pracowniach,

h) ułatwienie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,

i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,

j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;

3) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:

a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem i pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia;

4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów w szczególności:

a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,

b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Dyrektorem Szkoły i Samorządem Uczniowskim, jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji,

c) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z dużej odległości.

- 5) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - a) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - b) odwiedzanie uczniów w domu i zapoznanie się z ich warunkami domowymi,
 - c) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które odbywają się w danym roku szkolnym zgodnie z harmonogramem.
4. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli – wychowawców oraz nauczycieli doradców, jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych formach samokształceniowych organizowanych przez szkołę, a ponadto, w ramach posiadanych środków finansowych, można umożliwić doszkącanie się na kursach organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli albo studiach podyplomowych organizowanych przez uczelnie wyższe.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).

§ 38

Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom i słuchaczom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 5) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej,
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom i słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 39

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych szkoły:

- 1) Główna księgowka:
 - a) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
 - b) współdziałanie w opracowaniu planu finansowego jednostki,
 - c) współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej jednostki,
 - d) prowadzenie księgowości budżetowej,
 - e) księgowanie dowodów,
 - f) prowadzenie ewidencji w zakresie wydatków osobowych, ubezpieczeń społecznych, nagród, kosztów podróży i pozostałych wydatków,
 - g) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - h) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez Dyrektora Zespołu.
- 2) Sekretarz
 - a) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
 - b) przygotowanie i wypłata wynagrodzeń,
 - c) prowadzenie ewidencji zatrudnionych pracowników, wydanych legitymacji, udzielonych urlopów,
 - d) przygotowanie projektów planów urlopów wypoczynkowych,

- e) przygotowanie i wydawanie świadectw pracy,
 - f) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez Dyrektora Zespołu.
- 3) Referent
- a) prowadzenie kancelarii Zespołu Szkół,
 - b) przyjmowanie, prowadzenie ewidencji i wysyłanie korespondencji na zewnątrz,
 - c) obsługa telefonu, faksu, kserokopiarki,
 - d) prenumerata czasopism i dzienników urzędowych,
 - e) nadzór nad przechowaniem pieczęci urzędowych,
 - f) prowadzenie gospodarki drukami i formularzami,
 - g) obsługa kasowa placówki,
 - h) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez Dyrektora Zespołu.
- 4) Woźny:
- a) utrzymuje czystość w magazynie i obejściu szkoły,
 - b) sprawuje pieczęć nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem przeciwpożarowym,
 - c) sprawuje opiekę nad szatnią i odpowiada za właściwe jej zabezpieczenie,
 - d) dba o czystość podwórza szkolnego i trawników,
 - e) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez Dyrektora Zespołu,
 - f) w sezonie grzewczym na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu pełni funkcję palacza,
 - g) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez Dyrektora Zespołu.
- 5) Sprzątaczką:
- a) sprzątanie między przerwami oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - b) sprzątanie okresowe,
 - c) porządkowanie szkoły podczas ferii zimowych i letnich,
 - d) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez Dyrektora Zespołu,
- 6) Gospodarz obiektu sportowego:
- a) utrzymuje czystość na sali po zakończonych zajęciach sportowych,
 - b) sprawuje pieczęć nad bezpieczeństwem budynku,
 - c) sprawuje nadzór nad obiektem i sprzętem sportowym podczas wynajmu sali społeczności lokalnej,
 - d) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez Dyrektora Zespołu,
 - e) dokonuje drobnych napraw na terenie obiektu.

Rozdział 8

Zasady rekrutacji do szkół w Zespole.

§ 40

1. Rekrutacja uczniów do szkół odbywa się zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie warunków przyjmowania do szkół.
2. Dyrektor Zespołu, nie później niż do końca lutego każdego roku podaje kandydatom do wiadomości kryteria przyjęć do szkół Zespołu oparte na przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w tym zakresie.

§ 41

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest:
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,

- 2) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 3) do oddziału specjalnego gimnazjum dla uczniów z upośledzeniem umysłowym lekkim przyjmowani są uczniowie z aktualnym orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Dyrektor na prośbę rodziców może przyjąć ucznia z innego obwodu w miarę posiadanych miejsc w oddziałach.
 4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 5. Komisja rekrutacyjna tworzy listę uczniów przyjętych do pierwszych klas drogą losowania z uwzględnieniem miejsca zamieszkania, problemów wychowawczych i zaawansowania znajomości języka obcego.
 6. W klasach pierwszych gimnazjalnych przy podziale na grupy językowe uwzględnia się oceny na świadectwie szkoły podstawowej oraz wyniki testu potwierdzającego umiejętności językowe, przeprowadzonego w czerwcu po zakończeniu rekrutacji.
 7. Wybierając formy zajęć artystycznych i technicznych przeprowadza się wśród uczniów badania ankietowe.

§ 42

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podstawę programową danej szkoły ponadgimnazjalnej oraz złożenie dokumentów zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Kandydaci do szkół zawodowych muszą spełniać wymagania zdrowotne, określone dla danego zawodu.
3. O przyjęciu do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły zawodowej decydują kryteria uwzględnione w Decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych na dany rok szkolny.
4. U kandydatów do zasadniczej szkoły zawodowej przedmiotem wskazanym przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, jest geografia. Ocena z tego przedmiotu przeliczana jest na punkty.
5. O przyjęciu do zasadniczej szkoły zawodowej w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia potwierdzony opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa

zadania komisji. Dyrektor może odstąpić od powołania komisji jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.

7. Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna sporządza listę kandydatów w kolejności zgodnej sumą uzyskanych punktów za świadectwo i egzamin gimnazjalny.
8. O przyjęcie do uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych mogą ubiegać się osoby, które ukończyły zasadniczą szkołę zawodową. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
9. Terminy związane z rekrutacją uczniów do klas pierwszych są każdego roku ustalane przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
10. Jeżeli po zakończeniu naboru pozostaną na listach przyjęć wolne miejsca, kolejni kandydaci mogą być przyjmowani w zależności od kolejności zgłoszeń oraz uzyskanych punktów za świadectwo i egzamin gimnazjalny.
11. Wszystkie kwestie sporne wynikłe w trakcie przeprowadzania rekrutacji przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną rozstrzyga Dyrektor Zespołu.
12. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów.

§ 43

1. Do klasy programowo wyższej w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie nauką języka obcego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły.

Rozdział 9 **Uczniowie i słuchacze**

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i z zachowania,
- 3) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi,
- 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, poprzez czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z Wewnętrznym Systemem Oceniania,
- 10) jawnej oceny z zachowania przeprowadzonej zgodnie z Wewnętrznym Systemem Oceniania,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki (zgodnie z obowiązującymi regulaminami),
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 15) informacji o swoich prawach, obowiązkach, zasadach wymierzania kar,
- 16) nauki, realizowane w oparciu o zasadę równych szans,
- 17) wolności zrzeszania się przez możliwość działania w Samorządzie Uczniowskim, wydawania gazetki szkolnej lub innej formy aktywności.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawienia wyrządzonej szkody,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój - w związku z tym zakazuje się:

- a) palenia tytoniu na terenie i w otoczeniu szkoły,
 - b) spożywania alkoholu na terenie szkoły, imprezach szkolnych, wycieczkach i obozach,
 - c) zażywania, posiadania, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej,
- 10) punktualności w uczęszczaniu do szkoły na zajęcia,
- 11) dostosowania przez ucznia stroju do sytuacji i okoliczności:
- a) na terenie szkoły uczeń ma obowiązek noszenia ubioru dostosowanego do miejsca, w którym przebywa:
 - uczniowie nie mogą mieć makijażu,
 - uczniowie nie mogą nosić ubrań nieskromnie odsłaniających części ciała (np. bluzki na ramiączkach, bluzki odsłaniające brzuch i plecy, strój plażowy),
 - chłopcy nie mogą mieć kolczyków, a dziewczęta mogą nosić je tylko w uszach.
 - b) w dni uroczyste obowiązuje strój galowy:
 - dziewczęta – spódniczka (długość spódnicy co najmniej do kolan) lub spodnie granatowe lub czarne i biała bluzka,
 - chłopcy – garnitur, czarne lub granatowe spodnie, biała koszula.
 - c) strój galowy obowiązuje w następujące dni roku szkolnego:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - Dzień Patrona,
 - egzamin gimnazjalny, zawodowy, maturalny,
 - Wigilia,
 - ważniejsze uroczystości państwowe i środowiskowe uwzględnione w kalendarzu pracy szkoły.
 - c) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego ustalany jest z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
- 12) zakazu demonstrowania swoim wyglądem i zachowaniem przynależności do subkultur młodzieżowych,
- 13) zakazu korzystania z telefonów komórkowych na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych - za nieprzestrzeganie niniejszego zakazu nauczyciel zabiera wyłączony telefon, który jest do odbioru u wychowawcy ucznia przez rodzica (opiekuna prawnego),
- 14) usprawiedliwiania nieobecności poprzez dostarczenie do wychowawcy, w ciągu 2 tygodni od ponownego podjęcia nauki, pisemnego wyjaśnienia przyczyn nieobecności w szkole (ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności w każdym przypadku podejmuje wychowawca klasy).

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do złożenia skargi.
2. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną oraz powinna wskazywać prawo, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem.
3. Tryb postępowania ze skargą odbywa się na zasadach określonych § 16 niniejszego statutu.

§ 46

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych ma prawo:
 - 1) otrzymywać informację na temat zakresu wymagań,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają godności osób,

- 5) do życzliwego traktowania i poszanowania godności osobistej,
- 6) bezpiecznych warunków pobytu w szkole.

2. Słuchacz ma obowiązki:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- 3) podporządkować się zaleceniom Dyrektora,
- 4) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły.

§ 47

1. Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:

1) nagrody:

- a) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora Zespołu, (wpis do zeszytu wychowawczego),
- b) wyróżnienie (pochwała) przez Dyrektora Zespołu wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej szkoły (np. na apelu szkolnym itp.),
- c) nagroda Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.,
- d) nagroda w formie upominku Rady Rodziców przyznawana na wniosek Rady Pedagogicznej,
- e) list pochwalny Dyrektora Szkoły do zakładu pracy w przypadku pracowników młodocianych,
- f) ponadto nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie),
- g) uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej średnią ocen 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
- h) wpisanie na świadectwie szkolnym osiągnięć uzyskanych na konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i centralnym.

2) kary - należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego:

- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, przez wychowawcę klasy,
- b) pisemne upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę z wpisem do zeszytu wychowawczego,
- c) nagana wobec klasy, udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do zeszytu wychowawczego,
- d) nagana wobec klasy z ostrzeżeniem przedstawienia Dyrektorowi Zespołu wniosku o ukaranie,
- e) nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu wobec uczniów całej szkoły,
- f) przeniesienie ucznia do innego oddziału tejże szkoły – o przeniesieniu decyduje Rada Pedagogiczna,
- g) zawieszenie w prawach ucznia do czasu uchwały Rady Pedagogicznej, zawieszenia dokonuje Dyrektor Zespołu, a o wymiarze kary (nie wyżej niż podana w punkcie f) decyduje Rada Pedagogiczna, najpóźniej dnia następnego po zawieszeniu,
- h) zobowiązanie naprawienia szkód materialnych z podaniem do publicznej wiadomości,

3. Nagradzanie i udzielanie kar leży w gestii:
 - 1) wychowawcy, na wniosek nauczyciela,
 - 2) Dyrektora Zespołu, W-ce Dyrektora Zespołu, na wniosek wychowawcy.
4. Odwołanie się od kary (w terminie 2 dni) nałożonej przez wychowawcę wnosi się za jego pośrednictwem do Dyrektora Zespołu, natomiast od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
5. Kara nagany ulega zatarciu po roku nienagannego zachowania.
6. Należy przestrzegać zasady jednorazowego karania za jedno przewinienie.
7. O każdej nagrodzie przyznanej uczniowi oraz udzielonej karze informuje się jego rodziców.

§ 48

1. Słuchacz może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Słuchaczy, Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy Zespołu :
 - 1) pochwała dyrektora szkoły,
 - 2) list pochwalny skierowany przez Dyrektora szkoły,
 - 3) nagrody książkowe, dyplomy wręczane w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego i innych ważnych wydarzeń w życiu szkoły.
4. Słuchacz może być ukarany za:
 - 1) dopuszczanie się czynów łamiących prawo,
 - 2) zachowywanie się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażające zdrowiu i życiu innych słuchaczy oraz pracowników szkoły,
 - 3) notoryczne łamanie regulaminu szkoły,
 - 4) świadome zniszczenie mienia szkolnego,
 - 5) arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników oraz kolegów,
 - 6) przebywanie podczas zajęć szkolnych oraz innych form organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 2) nagana Dyrektora szkoły,
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
6. Ustne upomnienie Dyrektora szkoły oraz pisemna nagana Dyrektora zapisywane są w dzienniku lekcyjnym na specjalnie przygotowanej stronie.
7. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od daty udzielenia. Dyrektor przed podjęciem

rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

§ 49

1. Wniosek o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej szkoły może być złożony do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, jeżeli:
 - 1) uczniowi po raz drugi lub trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 4) wyczerpano możliwości udzielenia kary określonej w Statucie,
 - 5) funkcjonowanie ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla środowiska lub przebywanie ucznia w tym środowisku stanowi dla niego zagrożenie.
2. Uczeń gimnazjum może zostać skreślony, jeśli ukończył 18 lat oraz nie wyraża woli kontynuacji nauki.

§ 50

1. Skreślenie ucznia zasadniczej szkoły zawodowej i słuchacza uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych z listy uczniów (słuchaczy) odbywa się po wyczerpaniu kar zawartych w statucie szkoły. Ponadto może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) przychodzenie ucznia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami, lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 3) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na uczniów szkoły,
 - 4) dopuszcza się niszczenia sprzętu i innego mienia szkolnego,
 - 5) dokonuje kradzieży na terenie szkoły i poza nią,
 - 6) stosuje szantaż, wymuszanie i bicie w stosunku do kolegów, pracowników szkoły,
 - 7) rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające,
 - 8) nieobecności stanowiącej 20% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu semestru.
2. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
Skreślenie z listy uczniów (słuchaczy) może nastąpić po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w stosunku do uczniów szkoły zawodowej i uzupełniającego liceum ogólnokształcącego.
3. O fakcie nagrodzenia, ukarania lub skreślenia ucznia zawiadamia się rodziców lub opiekunów, w przypadku młodocianych pracowników – również zakład pracy.
4. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów (słuchaczy) ulega wykonaniu, jeżeli nie zostanie wniesione odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji do momentu jego rozpatrzenia.
5. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest wykonywana natychmiast, jeżeli zaistniały określone sytuacje:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) dla zabezpieczenia mienia przed stratami,
 - 3) ze względu na inny, ważny interes społeczny.

Rozdział 10 **Wewnątrzszkolny system oceniania**

§ 51

1. Śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się w ostatnim dniu pierwszego okresu nauki.
2. Roczne klasyfikacyjne (semestralne w przypadku szkoły dla dorosłych) posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny dla uczniów:
 - a) realizujących, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji rocznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny dla uczniów nieklasyfikowanych przeprowadza się po posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji rocznej.
5. Czynności dotyczące uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
6. Czynności dotyczące uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
7. Poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem lub atramentem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) najpóźniej w poniedziałek przedostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem lub atramentem najpóźniej w poniedziałek przedostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Informację ustną o ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po dokonaniu wpisu tejże oceny. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym pod ocenami bieżącymi z datą, zestawieniem ocen i własnoręcznym podpisem.
10. Informację pisemną o ocenach przewidywanych z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy poprzez wpis do opieczetowanego przez szkołę dzienniczka ucznia (w wyjątkowych sytuacjach do zeszytu przedmiotowego), najpóźniej w poniedziałek przedostatniego tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Informację pisemną o ocenie przewidywanej z zachowania przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy najpóźniej w poniedziałek przedostatniego tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 52

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

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie następujących warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - a) w czasie zebrań z rodzicami;
 - b) wpis w dzienniczku ucznia, w wyjątkowych przypadkach w zeszycie przedmiotowym;
 - c) powiadomienie telefoniczne;
 - d) wizyta pedagoga w domu ucznia.
 - 8) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

- a) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- b) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - wybranie tematu projektu;
 - określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - wykonanie zaplanowanych działań;
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
- c) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- d) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- e) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- f) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- g) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W tym przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przedmiotowych systemach oceniania, będących odrębnymi dokumentami, zawierających:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunki i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu informującym o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mają oni możliwość zapoznania się z tymi dokumentami w bibliotece szkolnej.

§ 55

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi

lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach ustalonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 56

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 57

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. 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 z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 58

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w niniejszym statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w niniejszym statucie.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym 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, w terminie i formie określonych w § 51 ust. 9 i 10 niniejszego statutu.

§ 59

1. 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.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – instruktor praktycznej nauki zawodu.

§ 60

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny wyrażone stopniem dzielą się na:
 - 1) **bieżące** – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu;
 - 2) **śródroczne** i **roczne** – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny), niebędących średnią arytmetyczną stopni cząstkowych.
4. Ogólne kryteria stopni:
 - 1) **stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i w wysokim stopniu wykształcił umiejętności zawarte w programie danej klasy lub opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) **stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **stopień dobry** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) **stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) **stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Nauczyciel przedmiotu określa wymagania programowe, nazywane standardami kształcenia.

6. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) Formy ustne:

- a) odpowiedzi (dialog: uczeń-uczeń, nauczyciel-uczeń; opis, streszczenie),
- b) wypowiedzi w klasie (aktywność w czasie zajęć),
- c) dyskusja,
- d) recytacja,
- e) śpiew,
- f) dodatkowe (wywiad, inscenizacja, drama, audycja).

2) Formy pisemne:

- a) praca klasowa – sprawdzenie wiadomości i umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy z określonego działu (j. polski – sprawdzenie umiejętności wypowiedzania się na piśmie w określonej formie na jakiś dany temat);
- b) test – sprawdzenie wiadomości i umiejętności;
- d) sprawdzian – sprawdzenie wiadomości i umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy obejmujący określoną część działu;
- e) kartkówka – sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmujący materiał z nie więcej niż 3 ostatnich lekcji;
- f) zadanie domowe – samodzielna praca ucznia mająca na celu utrwalenie zdobytych na lekcji wiadomości i umiejętności bądź przygotowanie do realizacji nowej lekcji;
- g) dyktando – pisanie tekstu ze słuchu z zastosowaniem reguł ortograficznych;
- h) prace dodatkowe: referat, notatka, plansza, krzyżówka, album, projekt, własna twórczość itp.

3) Formy sprawnościowe, doświadczalne:

- a) praktyczne – wykonywane przez ucznia pomoce dydaktyczne,
- b) dodatkowe ćwiczenia związane z tematem: doświadczenia, hodowla, obserwacje itp.,
- c) umiejętności ruchowe (w-f, sztuka),
- d) ćwiczenia praktyczne przy komputerze, gra na instrumencie,
- e) praca twórcza dziecka,
- f) udział w konkursach przedmiotowych,
- g) aktywność (kluby sportowe, kółka przedmiotowe).

4) Testy, sprawdziany, prace klasowe, dyktanda muszą być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym w jednym tygodniu nie mogą odbyć się więcej niż 3 sprawdziany, a w ciągu dnia jeden. Kartkówki nie muszą być zapowiadane; trwają nie dłużej niż 15 minut.

7. Progi procentowe przy ustalaniu ocen z form pisemnych (testy, sprawdziany):

| Punktacja | Ocena |
|------------------|----------------|
| 0 – 34 % | Niedostateczny |
| 35 – 50 % | Dopuszczający |
| 51 – 75 % | Dostateczny |
| 76 – 95 % | Dobry |
| 96 – 100 % | Bardzo dobry |
| Pow. 100 % | Celujący |

Każdy uczący ustala własne kryteria dla stosowanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

8. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, teście, pracy klasowej z innych przyczyn niż choroba 5-dniowa lub ciężki przypadek losowy, to realizuje sprawdzian, pracę klasową, test na najbliższej lekcji danego przedmiotu lub w wyznaczonym terminie przez nauczyciela w okresie dwóch tygodni. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, teście, pracy klasowej z przyczyny poważnej (długotrwała choroba, przypadek losowy, udział w kursach zawodowych), powinien zaliczyć sprawdzian, test, pracę klasową w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły.

W uzasadnionych przypadkach może być zastosowana inna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

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

§ 61

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

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według 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 odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Obowiązek wpisywania w zeszycie wychowawczym uwag pozytywnych i negatywnych oraz pochwał i nagan ciąży na nauczycielu, który był świadkiem danego zdarzenia. O fakcie wpisania uwagi należy poinformować zainteresowanego ucznia i w razie potrzeby - wychowawcę, a w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły – także rodziców poprzez wpis w dzienniczku ucznia.

5. Wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania do 31 sierpnia każdego roku szkolnego dokumentacji w postaci opinii, notatek służbowych, zwolnień lekarskich i innych dokumentów, na podstawie których ustalił roczną klasyfikacyjną ocenę z zachowania.

6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w aktualnym okresie, ocena roczna jest wypadkową ocen za I i II okres.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

10. Ogólna ocena z zachowania śródroczna lub roczna ulega obniżeniu o jedną ocenę od proponowanej w następujących przypadkach:

1) braku stroju galowego,

2) 3 – krotnego odebrania przez nauczyciela telefonu komórkowego.

W/w kary sumuje się i skutkują wielokrotnym obniżeniem oceny z zachowania.

11. Kryteria ocen z zachowania:

Tabela 1

| Wzorowe | Bardzo dobre | Dobre | Poprawne | Nieodpowiednie | Naganne |
|---|--|---|--|---|--|
| Kultura osobista | | | | | |
| Przestrzega przyjętych form kulturalnego zachowania się w stosunku do kolegów i osób dorosłych, potrafi zachować się w różnych sytuacjach, dba o kulturę języka, przeciwstawia się brutalności i wulgarności, szanuje przekonania i poglądy innych ludzi. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie zarówno własne, jak i swoich kolegów. Nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków. Dbą o odpowiedni do wieku i sytuacji strój. | Przestrzega zasad kultury wobec uczniów i innych pracowników szkoły zarówno w szkole jak i po zajęciach szkolnych. Dbą o kulturę języka, reaguje na wszelkie objawy niszczenia mienia szkolnego i naganne postawy innych uczniów. Jest koleżeński i chętny do pomocy innym. Nie ulega nałogom. Nie prowokuje kłótni i bójek. Przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej. Szanuje poglądy i przekonania innych ludzi. Dbą o odpowiedni do wieku i sytuacji strój. | Wyróżnia się w kulturze osobistej wobec uczniów i pracowników szkoły. Nie ulega nałogom. Nie używa wulgarnego słownictwa. Jest koleżeński. Odpowiedzialnie wykonuje polecenia i zobowiązania. Dbą o odpowiedni do wieku i sytuacji strój. | Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów. Nie wpływa negatywnie na innych. Nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi. Cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów. | Jednorazowo naruszył dobra osobiste innych uczniów (wyłudził pieniądze, zabrał własność). Incydentalnie zapalił papierosa. Brał udział w bójce, wykorzystując swoją przewagę fizyczną lub psychiczną. Notorycznie używa wulgarnego słownictwa. Świadomie dopuszcza się niebezpiecznego zachowania. Arogancko odnosi się do dorosłych. Niejednokrotnie ignoruje pracowników szkoły. Notorycznie przeszkadza na lekcjach. Nie dbą o odpowiedni do sytuacji wygląd i strój. Samowolnie opuszcza teren szkoły. | Dokonał zaplanowanej kradzieży, lub wielokrotnie dopuścił się drobnych kradzieży. Dopuścił się oszustwa lub kłamstwa. Pił alkohol, posiadał, rozprawadzał narkotyki i inne środki odurzające w szkole lub poza nią. Znęcał się fizycznie lub psychicznie nad innymi. Nałogowo pali papierosy. Niejednokrotnie naruszył dobra osobiste innych uczniów. Używał lub handlował narkotykami. Dokonał innych czynów nagannych o dużej szkodliwości |

Tabela 2

| Wzorowa | Bardzo dobra | Dobra | Poprawna | Nieodpowiednia | Naganna |
|--|--|--|--|---|---|
| Stosunek do obowiązków szkolnych | | | | | |
| Jest wzorem pod względem punktualności, pilności i zdyscyplinowania. Jest zawsze przygotowany do lekcji (nosi przybory szkolne, strój gimnastyczny, strój galowy). Przestrzega zasad uczniowskiej rywalizacji. Dbą o systematyczność wpisów do dzienniczka. Wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione. Aktywnie uczestniczy w imprezach i akcjach szkolnych. Inicjuje pomoc w nauce. Nie spóźnia się na lekcje. | Systematycznie przygotowuje się do lekcji i bierze w niej aktywny udział. Przestrzega zasad uczniowskiej rywalizacji. Dbą o systematyczność wpisów do dzienniczka. Szanuje podręczniki i mienie szkolne. Usprawiedliwia wszystkie godziny nieobecne. Nie spóźnia się na zajęcia. | Szanuje podręczniki, mienie szkolne i kolegów. Systematycznie uczęszcza do szkoły. Nie spóźnia się na zajęcia (nie więcej niż 3 w okresie). Ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione. | W okresie ma od 1-3 godz. nieusprawiedliwionych. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą. W okresie nie spóźnił się więcej niż 4-6 razy. Pracuje na miarę swoich możliwości. | Uchyła się od uczestnictwa w imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę. Często nie nosi podręczników, pomocy naukowych, stroju gimnastycznego i galowego. Odmawia reprezentowania szkoły. Nie nosi dzienniczka. Nie wykonuje zobowiązań. Nie współpracuje z wychowawcą. Często łamie postanowienia statutu szkoły. Ma 7-9 spóźnień, 14 -20 godzin nieusprawiedliwionych. 1-2 razy wagarował (uciekł) | 3 lub więcej razy wagarował (uciekł). Notorycznie nie nosi stroju gimnastycznego, przyborów i stroju galowego. Nagminnie łamie postanowienia statutu szkoły i uchyła się od obowiązków szkolnych. Unika, mimo wcześniejszych zobowiązań udziału w imprezach, zawodach itp. Ma 10 i więcej spóźnień. Ma 21godzin nieusprawiedliwionych i więcej. |

Tabela3

| Wzorowe | Bardzo dobre | Dobre | Poprawne | Nieodpowiednie | Naganne |
|--|--|--|---|---|--|
| Aktywność społeczna | | | | | |
| Bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na poziomie powiatu, rejonu, regionu, województwa i wyżej. Uzyskuje znaczące osiągnięcia, choćby w jednej dziedzinie. Aktywnie włącza się w organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych. Inicjuje oraz wykonuje prace użyteczne na rzecz szkoły. Aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Szkolnego. | Bierze udział w konkursach i imprezach szkolnych i gminnych. Wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły. Udziela pomocy w nauce uczniom słabszym. Jest odpowiedzialny za podjęte zadania społeczne. Dbą o honor i tradycje szkoły. | Uczestniczył aktywnie w kilku imprezach szkolnych i pozaszkolnych. Wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły (także poza lekcjami). | Na prośbę nauczycieli i kolegów pomaga w pracach na rzecz klasy i szkoły. | Aktywność społeczna ucznia jest znikoma. Krytykuje wszelką inicjatywę | Uczeń nie przejawia aktywności społecznej. |

Tabela 4

| Wzorowa | Bardzo dobra | Dobra | Poprawna | Nieodpowiednia | Naganna |
|---|---|---|--|---|---|
| Udział w realizacji projektu edukacyjnego | | | | | |
| Otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą a ponadto: Czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu, wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego. Wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków. | Otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto: Był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością. | Otrzymuje uczeń, który: Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania. Reagował pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu. | Otrzymuje uczeń, który: Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu. Czasami zdarzyło mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień. | Otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także: Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt zaniedbywał lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu. W przypadku stwierdzenia plagiatu. | Otrzymuje uczeń, który: Nie uczestniczył lub odmówił udziału projektu. |

§ 62

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

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. 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).
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 64

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian 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. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Wymienione przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 67

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na swój pisemny wniosek lub rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, 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.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, 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.

§ 68

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - a) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - b) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Uczeń kończy gimnazjum oraz szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen-wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 69

1. W szkole dla dorosłych ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. W szkole dla dorosłych zachowanie nie podlega ocenie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 70

1. Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu wiedzy i umiejętności słuchacza z zakresu zajęć edukacyjnych i ustalenie stopni wg 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.
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne według wymienionej skali ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 71

1. Oceny są jawne dla słuchacza, na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
2. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu słuchaczowi na zasadach ustalonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć z technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 72

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Nauczyciele informują słuchaczy o treściach programowych, wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku każdego semestru, odnotowując ten fakt w dziennikach lekcyjnych.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Słuchaczowi, który w pierwszym terminie został niepromowany na semestr wyższy, nie przysługuje prawo zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Termin dodatkowy egzaminów semestralnych wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia na pisemny wniosek słuchacza złożony do Dyrektora w czasie 3 dni roboczych od daty wyznaczonego pierwszego terminu egzaminów.
6. W uzupełniającym liceum ogólnokształcącym egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie.
5. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego

§ 73

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 74

1. W szkołach zaocznych dla dorosłych egzamin pisemny semestralny trwa 90 minut, a egzamin kończący naukę przedmiotu 135 minut. Uczestnictwo w egzaminie pisemnym jest warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu ustnego.
2. Słuchacz przystępujący do egzaminu ustnego losuje pytania egzaminacyjne ułożone w zestawy. Jeden zestaw powinien zawierać trzy pytania o stopniu trudności pozwalającym słuchaczowi przygotować się do odpowiedzi w ciągu 15 minut.
3. Zestawy pytań egzaminacyjnych na egzamin pisemny i ustny podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu.
4. W czasie egzaminu ustnego oprócz słuchacza zdającego egzamin w sali nie powinno znajdować się więcej niż trzech słuchaczy przygotowujących się do egzaminu po wylosowaniu zestawów pytań egzaminacyjnych.
5. Jeżeli zajęcia edukacyjne kończą się egzaminem pisemnym i ustnym, to ocena końcowa z tych zajęć uwzględnia zarówno wynik egzaminu pisemnego jak i ustnego. Jeżeli zajęcia edukacyjne kończą się tylko egzaminem ustnym, to ocena uzyskana na tym egzaminie jest jednocześnie oceną końcową.
6. Harmonogram egzaminów zostaje podany do wiadomości słuchaczy co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 75

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

§ 76

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie. Zwolnienie może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
3. Jeżeli słuchacz powtarza semestr, a w międzyczasie zmienił się program nauczania, to ma obowiązek zaliczyć różnice programowe. Nauczyciel przedmiotu wyznacza w takim przypadku materiał do samodzielnego opanowania przez słuchacza, a następnie w wyznaczonym terminie ocenia jego wiadomości i umiejętności. Różnice programowe powinien zaliczyć również słuchacz przyjęty na semestr wyższy z innej szkoły.

§ 77

1. Słuchacz kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

§ 78

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, semestralnej oceny klasyfikacyjnej w szkole dla dorosłych.
 - 1) Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) oraz słuchacz ma prawo złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły w sprawie uzyskania wyższej (o jeden stopień) niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wnioskodawca uzasadnia swoją prośbę i wskazuje, o jaką ocenę się ubiega.
 - 2) Wniosek zostaje rozpatrzony pozytywnie, jeżeli uczeń, a także słuchacz spełnia następujące warunki:
 - a) przystąpił do wszystkich przeprowadzonych sprawdzianów, testów i prac klasowych;
 - b) wykazał pozytywny stosunek do przedmiotu (systematycznie prowadził zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia, posiadał na zajęciach wymagane przybory i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji treści programowych);
 - c) pracował na lekcjach według poleceń nauczyciela.

- 3) Po uwzględnieniu wniosku, nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczeń zdaje sprawdzian podwyższający ocenę, który przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia i nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 4) Sprawdzian podwyższający ocenę może mieć formę ustną, pisemną lub praktyczną.
 - 5) Nauczyciel przedmiotu przygotowuje pięć zestawów z trzema pytaniami z różnych działów programowych o skali trudności zgodnej z kryteriami na daną ocenę wskazaną we wniosku.
 - 6) Zdający losuje jeden z zestawów, ma czas do 20 minut na przygotowanie się i w czasie kolejnych 20 minut odpowiada na pytania lub wykonuje zadania. W czasie egzaminu ustnego oprócz ucznia zdającego egzamin nie powinno znajdować się więcej niż trzech uczniów przygotowujących się do egzaminu po wylosowaniu zestawów pytań egzaminacyjnych. W przypadku egzaminu praktycznego liczba uczniów zdających nie może być większa niż liczba stanowisk pracy.
 - 7) Warunkiem koniecznym do zdania sprawdzianu podwyższającego ocenę jest udzielenie pełnych i wyczerpujących odpowiedzi (wykonanie zadań) na wszystkie pytania (zadania).
 - 8) Z przeprowadzonego sprawdzianu podwyższającego ocenę sporządza się protokół zawierający: datę sprawdzianu podwyższający ocenę, skład zespołu, o jaki stopień ubiegał się uczeń, wylosowany zestaw i uzyskaną ocenę wraz z uzasadnieniem.
 - 9) Protokół przechowuje się w aktach szkoły. W dzienniku lekcyjnym na stronie „NOTATKI” dokonuje się wpisu informującego o fakcie przeprowadzenia sprawdzianu podwyższającego ocenę.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania wyższej (o jeden stopień) niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Wnioskodawca uzasadnia swoją prośbę i wskazuje, o jaką ocenę się ubiega.
 - 2) Dyrektor powołuje zespół w składzie: dyrektor, wychowawca, inny nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog, członek samorządu klasowego.
 - 3) Zespół rozstrzyga sprawę nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 4) Zespół wysłuchuje uzasadnienia oceny wychowawcy klasy, wypowiadają się członkowie zespołu, po czym w tajnym głosowaniu ustala wyższą lub podtrzymuje dotychczasową ocenę z zachowania.
 - 5) Z pracy zespołu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska członków wchodzących w skład zespołu, wynik głosowania i ostateczną ocenę. Protokół przechowuje się w aktach szkoły. W dzienniku lekcyjnym na stronie „NOTATKI” dokonuje się wpisu informującego o fakcie przeprowadzenia postępowania w związku z ubieganiem się o ocenę wyższą niż przewidywana.

Rozdział 11 **Tradycje szkoły**

§ 79

1. W szkole istnieje Izba Pamięci, w której gromadzi się pamiątki dotyczące historii szkoły i regionu.
2. W szkole prowadzona jest kronika, w której odnotowuje się ważne wydarzenia z życia szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar, przechowywany w gabinecie Dyrektora. Sztandar niesiony jest przez poczet sztandarowy w czasie rozpoczynania i zakończenia ważnych uroczystości szkolnych i środowiskowych.
4. W trakcie pożegnania absolwentów sztandar szkoły przekazany jest młodszemu rocznikowi.
5. Dzień Patrona obchodzony jest w rocznicę nadania imienia, tj. 16 lutego każdego roku. Jeżeli data ta przypada w dzień wolny lub w czasie ferii termin obchodów ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy stronami.
2. Regulaminy określające działalność Zespołu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty. Wymienione regulaminy stanowią odrębne dokumenty.

§ 81

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 82

1. Dyrektor Zespołu może wynająć pracownikom lub osobom trzecim pomieszczenia znajdujące się w budynku Zespołu, jako lokal użytkowy, z przeznaczeniem na działalność gospodarczą lub inną, w zamian za opłatę czynszową.
2. Opłata za użytkowanie pomieszczeń ustalana jest na podstawie Uchwały Rady Gminy Wijewo oraz Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Wynajem pomieszczeń następuje na podstawie umowy najmu, która pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnej.
4. W umowie najmu określa się w szczególności: strony umowy, przedmiot najmu, okres na jaki umowa zostaje zawarta, wyszczególnienie wszystkich składników należności, termin i sposób zapłaty, a także inne dodatkowe warunki jakie strony sobie zastrzegają.

§ 83

1. Dyrektor Zespołu może wynająć pracownikom i osobom trzecim salę gimnastyczną z przeznaczeniem na zajęcia, zawody i imprezy sportowe w zamian za opłatę za wynajem.
2. Wysokość opłaty za jedną godzinę najmu ustala Dyrektor na podstawie Zarządzenia.

§ 84

Opłaty za użytkowanie pomieszczeń oraz opłaty za wynajem sali gimnastycznej w Zespole Szkół wpłaca się na rachunek bankowy Zespołu jako dochód, które następnie odprowadza się na konto organu prowadzącego w terminie i na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 85

1. Na konto Zespołu Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Brennie mogą być wpłacane następujące przychody finansowe:
 - 1) prowizje,
 - 2) opłaty za duplikaty legitymacji i świadectw szkolnych,
 - 3) inne przychody.
2. Przychody, o których mowa w pkt. 1, odprowadza się na konto organu prowadzącego w terminie i na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 86

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowy.

§ 87

1. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna. Statut przekazuje się organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Projekt zmian w statucie oraz zmiany Statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie lub projekt Statutu.

§ 88

1. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze Statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele - na stronie internetowej i w bibliotece szkolnej,
 - 3) słuchacze i rodzice na stronie internetowej i w bibliotece szkolnej.
2. Niniejszy Statut winien być okazywany na każde żądanie organu prowadzącego, organu nadzoru, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, rodziców oraz uczniów.

§ 89

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc "Statut Zespołu Szkół" uchwalony w dniu 13-10-2009 r. z późniejszymi zmianami.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 12-10-2010 r.

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Rozdział 1 | |
| Nazwa szkoły i inne informacje o szkole (§1 - §4) | 2 |
| 2. Rozdział 2 | |
| Cele i zadania Zespołu (§5 - §8) | 3 |
| 3. Rozdział 3 | |
| Organy Zespołu (§9 - §18) | 5 |
| 4. Rozdział 4 | |
| Organizacja pracy Zespołu (§19 - §27) | 13 |
| 5. Rozdział 5 | |
| Biblioteka szkolna (§28 - §30) | 16 |
| 6. Rozdział 6 | |
| Świetlica szkolna (§31 - §33) | 17 |
| 6. Rozdział 7 | |
| Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu (§34 - §39) | 18 |
| 7. Rozdział 8 | |
| Zasady rekrutacji do szkół w Zespole (§40 - §43) | 23 |
| 8. Rozdział 9 | |
| Uczniowie i słuchacze (§44 - §50) | 26 |
| 10. Rozdział 10 | |
| Wewnątrzszkolny system oceniania (§51 - §78) | 31 |
| 11. Rozdział 11 | |
| Tradycje szkoły (§79) | 52 |
| 12. Rozdział 12 | |
| Postanowienia końcowe (§80 - §89) | 53 |
| 13. Spis treści | 55 |