

**STATUT**

**ZESPOŁU**

**SZKÓŁ NR 1**

**W ŻYCHLINIE**

***TEKST JEDNOLITY***

## ROZDZIAŁ I

### ***Nazwa i siedziba zespołu szkół***

#### **§ 1**

1. Zespół szkół nosi nazwę Zespół Szkół Nr 1 w Żychlinie.
2. Zespół Szkół Nr 1 w Żychlinie zwany jest dalej „zespołem szkół”, a szkoły wchodzące w skład zespołu szkół zwane są dalej „szkołami”, o ile nie podaje się odpowiedniej szkoły z nazwy.
3. W skład zespołu szkół wchodzi następujące typy szkół publicznych:
  - a) Gimnazjum im. Adama Mickiewicza na podbudowie 6-klasowej szkoły podstawowej o trzyletnim cyklu nauczania,
  - b) Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza na podbudowie 3-letniego gimnazjum o trzyletnim cyklu nauczania.
4. Zespół Szkół Nr 1 w Żychlinie ma siedzibę w Żychlinie na ulicy Łukasińskiego 21.

#### **§ 2**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
2. Organem prowadzącym szkoły wchodzące w skład zespołu jest Gmina Żychlin.
3. Zespołowi szkół lub szkole wchodzącej w jego skład można nadać imię na podstawie odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ II

### ***Inne informacje o szkole***

#### **§ 3**

1. Zespół szkół prowadzi świetlicę i stołówkę.
2. Zasady korzystania ze świetlicy oraz stołówki określają regulaminy.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole funkcjonuje monitoring.

## ROZDZIAŁ III

### **Cele i zadania szkół wchodzących w skład zespołu**

#### **§ 4**

Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz. 329 z dnia 16 maja 1996 r. z późniejszymi zmianami), oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :

1. W zakresie nauczania, co stanowi ich podstawowe działanie, zapewniają uczniom między innymi:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia,
  - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - i) nabycie wiedzy na temat struktury obronności i bezpieczeństwa państwa.
2. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, stwarzają warunki do :
  - a) większej odpowiedzialności,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
  - i) rozwijania sprawności fizycznej oraz zainteresowań dotyczących kultury fizycznej i sportu, a także sprawdzania swoich umiejętności w rywalizacji sportowej,
  - j) właściwego postępowania w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub mienia oraz udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w różnych stanach zagrażających życiu i zdrowiu.
3. W zakresie wychowania, współpracując z rodzicami i opiekunami, zmierzają do tego, aby uczniowie :
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychologicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - d) starali się coraz bardziej samodzielnie dążyć do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - g) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwości doskonalenia się,

- h) kształtowali w sobie postawę dialogu i umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
4. Działają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw mając na uwadze pełny osobowy rozwój ucznia.
  5. Gimnazjum umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
  6. Liceum ogólnokształcące umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia

## § 5

1. Funkcję wychowawczą szkoła spełnia między innymi poprzez realizację *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Szkolnego Programu Profilaktyki*, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły.
2. *Program Wychowawczy Szkoły* i *Szkolny Program Profilaktyki* określają zadania w zakresie:
  - 1) wychowania patriotycznego,
  - 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży,
  - 4) rozwijania samorządnej działalności uczniów,
  - 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze,
  - 6) profilaktyki i terapii wychowawczej,
  - 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży,
  - 8) kultury spędzania wolnego czasu,
  - 9) działalności opiekuńczej,
  - 10) powinności wychowawców klas.
3. *Program Wychowawczy Szkoły* i *Szkolny Program Profilaktyki* podlegają corocznej ewaluacji a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywania zmian uchwalanych w trybie o którym mowa w § 25 ust. 4.

## § 6

Szkoły wchodzące w skład zespołu wykonują zadania poprzez :

1. Realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Opracowanie szkolnego planu nauczania, *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Szkolnego Programu Profilaktyki* oraz systematyczne i konsekwentne ich realizowanie.
3. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników posiadających kwalifikacje.

4. Stworzenie możliwości doksztalcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz zapewnienia im odpowiednich warunków pracy.
5. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami mogącymi udzielić porad w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Umożliwienie uczestniczenia uczniom w różnego typu zajęciach organizowanych poza szkołą.
7. Otoczenie ucznia opieką w czasie zajęć i podczas przerw między-lekcyjnych oraz w trakcie imprez i wycieczek organizowanych przez szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.
8. Zapozdawanie uczniów z zasadami promocji i ochrony zdrowia, podstawowymi przepisami bhp oraz regulaminami korzystania z pracowni komputerowych i hali sportowej.
9. Korzystanie z dorobku kulturalnego miasta i regionu dla kształcenia kulturowych, patriotycznych i obywatelskich postaw uczniów.
10. Uczenie samorządności i aktywnego udziału w życiu zespołu szkół.

## **§ 6a**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) psychologiem,
- c) pedagogiem,
- d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców,
- 2) ucznia,
- 3) nauczyciela – wychowawcy klasy;
- 4) pedagoga,
- 5) logopedy,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) doradcy zawodowego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- a) zajęć specjalistycznych, np. korekcyjno-kompensacyjnych,
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- e) porad dla uczniów.

6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

7. W zespole zatrudniony jest:

- a) pedagog,
- b) psycholog,
- c) doradca zawodowy,

którzy w zależności od potrzeb udzielają porad uczniom, nauczycielom i rodzicom.

8. Do zadań pedagoga należy:



- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Szkolnego Programu Profilaktyki* w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Szkolnego Programu Profilaktyki*;
- 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Do zadań psychologa należy:

- 1) przeprowadzanie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) edukacja rodziców;
- 5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 6) prowadzenie zajęć kompensacyjno-edukacyjnych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 7) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji
- 8) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Zadania doradcy zawodowego określa §38 ust. 12.

## ROZDZIAŁ IV

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 7**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności :

1. Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Integrowanie treści nauczania z różnych dziedzin wiedzy.
3. Wyróżnianie celów kształcenia stanowiących całość dydaktyczną.
4. Dobór podręczników i innych publikacji zgodnych z obranym programem nauczania i zatwierdzonych przez MEN.

#### **§ 8**

W zespole szkół istnieje 5 zespołów :

- a) zespół wychowawczy,
- b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
- c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
- d) zespół nauczycieli języków obcych,
- e) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

#### **§ 9**

Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### **§ 10**

Zadania poszczególnych zespołów:

1. Zespół wychowawczy:
  - a) omawia i rozwiązuje rażące problemy wychowawcze zgłaszane przez nauczycieli,
  - b) obejmuje opieką i udziela instruktażu młodym nauczycielom pełniącym funkcję wychowawców,

- c) współpracuje z dyrektorem zespołu szkół, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, Rzecznikiem Praw Ucznia, Samorządem Uczniowskim, rodzicami,
- d) dzieli się wiedzą i doświadczeniem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- e) opracowuje ankiety podsumowujące je i wyciąga wnioski do pracy zespołu.
- f) Zespoły przedmiotowe mają na celu:
- g) doskonalenie zawodowe własnego warsztatu pracy: samokształcenie w zespole, lekcje koleżeńskie, przegląd nowości wydawnictw metodycznych, gromadzenie materiałów i środków dydaktycznych,
- h) organizowanie współpracy i wymiany doświadczeń między nauczycielami o różnym stażu,
- i) propagowanie i wdrażanie do praktyki szkolnej nowych aktywizujących metod, technik i środków kształcenia,
- j) przygotowanie materiałów celem badania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności uczniów (analiza wyników, wyciąganie wniosków, określanie sposobów ich realizacji),
- k) organizowanie i przeprowadzanie wewnętrznych konkursów przedmiotowych,
- l) wspieranie merytoryczne uczniów i zachęcanie ich do udziału w różnego rodzaju konkursach, zawodach sportowych na wyższym szczeblu,
- m) analiza wyników egzaminów – gimnazjalnego i maturalnego (również próbnych), opracowywanie szczegółowych wniosków i sposobów ich realizacji,
- n) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły bądź władze oświatowe.

### **§ 10a**

1. Szkoła zapewnia uczniom, którzy tego potrzebują, pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Dyrektor szkoły tworzy zespół oraz wyznacza koordynatora prac zespołu.
4. Do zadań zespołu należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie/opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
  - c) zaplanowania działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,
  - d) dokonanie kompleksowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
  - e) współpraca z rodzicami uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
5. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują *Procedury udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Nr 1 w Żychlinie*.

## ROZDZIAŁ V

# Wewnętrzne Zasady Oceniania

## § 11

### Przepisy ogólne

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO, zostały opracowane na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2009 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 83, poz. 694)*.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania stanowią integralną część Statutu.
3. Wewnętrzne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Zespole Szkół Nr 1 w Żychlinie.
4. Integralnym składnikiem WZO są przedmiotowe zasady oceniania, zwane dalej PZO, stanowiące załączniki do WZO. Powinny one zawierać:
  - a) cele PZO,
  - b) zasady obowiązujące przy ustalaniu ocen,
  - c) obszary edukacyjne podlegające ocenianiu,
  - d) kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych,
  - e) formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
5. PZO zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
7. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
8. Wewnętrzne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji.
9. W procesie ewaluacji WZO udział biorą:
  - a) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje na zajęciach z wychowawcą i zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
  - b) nauczyciele (poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje na zebraniach Rady Pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych),
  - c) rodzice (poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje na zebraniach rodzicielskich i w rozmowach indywidualnych z nauczycielami).
10. Wszelkich zmian w WZO dokonuje Rada Pedagogiczna.

## § 12

### **Kalendarz roku szkolnego**

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.
4. Klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej w celu podjęcia uchwały w sprawie śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia.
5. Klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej w celu podjęcia uchwały w sprawie rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej - śródroczne i roczne.
7. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej ocena zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Sprawdzian w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej ocena zachowania przeprowadza się po upływie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

## § 13

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, 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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w pkt.1.2,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. 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 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

## 1. Oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

1.1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętność stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości.

1.2. Oceny bieżące śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

1.3. Ustala się następujące kryteria ocen:

1.3.1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, 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 wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- d) uzyskał średnią arytmetyczną ocen z prac klasowych i sprawdzianów nie mniejszą niż 5,5, zaś pozostałe oceny to w większości oceny celujące.

1.3.2. 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 potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- e) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
- f) wykonuje zadania dodatkowe, uzyskał średnią arytmetyczną ocen z prac klasowych i sprawdzianów nie mniejszą niż 4,5, zaś pozostałe oceny to w większości oceny bardzo dobre i wyższe.

1.3.3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- c) uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania,
- d) zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela,
- e) rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności,
- f) jest aktywny na lekcji,
- g) uzyskał średnią arytmetyczną ocen z prac klasowych i sprawdzianów nie mniejszą niż 3,5, zaś pozostałe oceny to w większości oceny dobre i wyższe.

1.3.4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) wykazuje się w czasie lekcji zadawalającą aktywnością,
- d) uzyskał średnią arytmetyczną ocen z prac klasowych i sprawdzianów nie mniejszą niż 2,5, zaś pozostałe oceny to w większości oceny dostateczne i wyższe.

1.3.5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania w danej klasie, a braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,
- c) przejawia pewne zaangażowanie w procesie uczenia się,

- d) uzyskał średnią arytmetyczną ocen z prac klasowych i sprawdzianów nie mniejszą niż 1,5, zaś pozostałe oceny to w większości oceny dopuszczające i wyższe.

1.3.6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

1.4. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności (w przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka i muzyka należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć) w ramach różnych rodzajów form aktywności takich, jak:

- a) prace klasowe – pisemne prace kontrolne sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z określonego działu programowego danego przedmiotu lub większej partii materiału (praca klasowa może trwać 45 lub 90 min.)
- b) sprawdziany – pisemne prace kontrolne sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu kilku tematów (powyżej trzech), trwające 45 min.
- c) kartkówki – krótkie pisemne prace kontrolne sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie materiału bieżącego (z trzech ostatnich lekcji), trwające do 20 min.
- d) sprawdziany dyrektora szkoły,
- e) sprawdziany kuratorskie,
- f) prace domowe (pisemne i ustne),
- g) ustne odpowiedzi na lekcji,
- h) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (z uwzględnieniem systematyczności prowadzenia notatek i prac domowych oraz ich poprawności merytorycznej, językowej i estetycznej),
- i) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów, itp.
- j) projekty edukacyjne,
- k) różnorodne prace plastyczne,
- l) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego,
- m) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- n) działalność pozalekcyjna ucznia,
- o) aktywność podczas zajęć.

1.5. Do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej wymagane są:

- a) trzy oceny cząstkowe – przy jednej godzinie tygodniowo z przedmiotu,
- b) pięć ocen cząstkowych – jeżeli liczba godzin lekcyjnych z danego przedmiotu wynosi co najmniej dwie,
- c) bieżące ocenianie z wychowania fizycznego odbywa się według skali punktowej określonej w PZO.

1.6. Podstawą ustalenia ocen śródrocznych i rocznych są oceny cząstkowe wystawione przez nauczyciela za różnorodne formy aktywności ucznia.

a) Prace klasowe i sprawdziany są oceniane wg następującej skali punktowej:

- powyżej 100% pkt. (zadanie dodatkowe) – celujący,
- 91 – 100% - bardzo dobry,
- 75 – 90% - dobry,
- 51 – 74% - dostateczny,
- 30 – 50% - dopuszczający,
- 29% i mniej – niedostateczny,

b) Dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej prace klasowe i sprawdziany są oceniane wg następującej skali punktowej:

- 75 – 100% - bardzo dobry,
- 51 – 74% - dobry,
- 36 – 50% - dostateczny,
- 25 – 35% - dopuszczający,
- 24% i mniej – niedostateczny.

2.4. Ocena klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

2.5. Pisemne prace klasowe z poszczególnych przedmiotów planuje się według następujących zasad:

- a) w jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej dwie prace klasowe,
- b) w jednym dniu może się odbyć co najwyżej jedna praca klasowa.

2.6. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany :

- a) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu oraz podać zakres materiału jaki będzie podlegał kontroli,
- b) ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace klasowe w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia się (ocena powinna być uzasadniona recenzją),
- c) udostępnić na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany i kartkówki oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia,
- d) przechowywać przez okres jednego roku sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz sprawdziany,
- e) określić warunki i termin poprawy pisemnych prac klasowych lub sprawdzianów,

- f) informować rodziców o postępach ucznia w nauce na comiesięcznych spotkaniach z rodzicami (w pierwszy wtorek każdego miesiąca),
- g) oceniać jawnie i systematycznie z uwzględnieniem wkładu pracy ucznia,
- h) ustalać termin uzupełnienia braków powstałych w wyniku nieobecności ucznia przekraczającej 3 dni, po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

1.10. Pisemne prace klasowe lub sprawdziany są dla ucznia obowiązkowe.

1.11. Jeżeli uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości zgodnie z PzO dla danych zajęć edukacyjnych. Uczeń ma obowiązek przystąpić do napisania sprawdzianu w terminie dla niego ustalonym.

1.12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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, z zastrzeżeniem pkt.1.13 i 1.14.

1.13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem pkt.1.14.

1.14. 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.

1.15. Dyrektor zespołu szkół zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

1.16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

1.17. Dyrektor zespołu szkół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

1.18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

1.19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## 2. Ocenianie zachowania ucznia.

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

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2.2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- b) wzorowe,
- c) bardzo dobre,
- d) dobre,
- e) poprawne,
- f) nieodpowiednie,
- g) naganne.

2.3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach ustala się według następujących kryteriów:

2.3.1. Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jest sumienny w nauce, wytrwały i samodzielny;
- b) godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.
- c) systematycznie wykonuje wszystkie prace zlecone przez nauczyciela, samodzielnie podejmuje się wykonania prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- d) frekwencja bez godzin nieusprawiedliwionych;
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- f) życzliwie odnosi się do wszystkich kolegów, angażuje się w pomoc koleżeńską, łagodzi konflikty, jest tolerancyjny w stosunku do słabszych

i dotkniętych kalectwem, zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie innych;

- g) właściwie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły;
- h) nie używa wulgaryzmów;
- i) nie ulega nałogom;
- j) dba o higienę osobistą i o estetyczny wygląd własny i swojego otoczenia;
- k) szanuje mienie szkoły oraz własność innych,
- l) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu oraz wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków, a także pełnił funkcję lidera grupy (jeśli taki był powołany).

2.3.2. Ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- b) godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.
- c) frekwencja bez godzin nieusprawiedliwionych;
- d) solidnie i terminowo wykonuje przydzielone zadania;
- e) życzliwie traktuje i odnosi się z szacunkiem do kolegów;
- f) okazuje szacunek i uprzejmość wobec nauczycieli i innych osób dorosłych;
- g) jest tolerancyjny w stosunku do słabszych i dotkniętych kalectwem;
- h) nie używa wulgaryzmów;
- i) nie ulega nałogom;
- j) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd swojej osoby oraz otoczenia;
- k) szanuje mienie szkoły oraz własność innych,
- l) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3.3.3. Ocenę **dobłą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- b) zdarzają się nieusprawiedliwione godziny wynikające z zaniedbania (7 - 14 godzin);
- c) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- d) zachowuje się właściwie na lekcjach, w szkole, wobec kolegów i innych pracowników szkoły;

- e) nie uczestniczy, mimo uzdolnień, w imprezach, zawodach, turniejach, konkursach,
- f) nie używa wulgaryzmów;
- g) nie ulega nałogom;
- h) przestrzega zasad higieny osobistej;
- i) nie niszczy mienia społecznego oraz mienia innych,
- j) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

2.3.4 Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych;
- b) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (15 - 30 godzin);
- c) niekiedy lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- d) przeszkadza innym na lekcjach, utrudnia prowadzenie zajęć;
- e) w terminie nie wywiązuje się z przydzielonych prac,
- f) nieświadomie niszczy mienie społeczne i indywidualne, w szkole i poza nią, naprawia szkody;
- g) nie ulega nałogom;
- h) nie używa wulgaryzmów,
- i) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

2.3.5. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) uchybia wymaganiom obowiązków szkolnych;
- b) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (31 - 100 godzin);
- c) spóźnia się na lekcje;
- d) niekiedy lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- e) na lekcjach nie wykazuje zainteresowania nauką, nie odrabia zadań domowych;
- f) nie udziela się społecznie;
- g) przeszkadza innym na lekcjach, często utrudnia prowadzenie zajęć;
- h) używa wulgarnego słownictwa;
- i) nie wywiązuje się z przydzielonych prac, chętnie wykorzystuje prace innych;
- j) niszczy mienie społeczne i indywidualne w szkole i poza nią, nie naprawia szkody;

- k) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- l) popada w konflikty z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami;
- m) wykazuje chęć poprawy zachowania;
- n) nie dba o czystość osobistą, klasy i szkoły;
- o) zdarza się, że pali papierosy w szkole lub poza nią lub ulega innym nałogom;
- p) stosuje przemoc fizyczną wobec innych,
- q) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

2.3.6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przekracza ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego, a szkoła wykorzystała wszelkie dostępne możliwości oddziaływania wychowawczego;
- b) świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w statucie szkoły;
- c) ma nagminnie lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- d) wykazuje lekceważący stosunek do wszystkich przedmiotów;
- e) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi uczniami, narusza godność osobistą innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- f) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa, nie dba o kulturę języka;
- h) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- i) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- j) ulega nałogom i namawia do tego innych, w szkole lub poza nią;
- k) bardzo często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 100 godzin);
- l) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę i rodziców środków zaradczych,
- m) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

2.4. Aby otrzymać ocenę z zachowania, wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów, wystarczy, że spełnia większość z nich.

2.5. Otrzymanie oceny nieodpowiedniej lub nagannej przez ucznia nie musi wynikać z uwzględnienia wszystkich wymienionych kryteriów dla danej oceny.



2.6. Ustała się następujące zasady i tryb oceniania zachowania:

- a) opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest śródrocznie i rocznie;
- b) prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły i inni jej pracownicy oraz uczniowie i rodzice;
- c) wychowawca klasy w zeszycie spostrzeżeń notuje opinie własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w szkole i poza nią oraz ich zachowań; uwzględnia wypowiedzi samego ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych uczniów,
- d) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
- e) uczeń może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą o jeden stopień w stosunku do oceny śródrocznej.
- f) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- g) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

2.7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 2.6. e, f.

### **3. Klasyfikacja śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.**

3.1. 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 statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3.2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu.

- 3.3. 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, o której mowa w pkt.1.2. i pkt.2.2.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów edukacyjnych dokonują w dzienniku lekcyjnym (w przedostatniej kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej lub rocznej) wpisu ołówkiem przewidywanej oceny niedostatecznej i informują o tym ucznia:
- a) wychowawcy klas są obowiązani w ciągu trzech dni poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o tych ocenach;
  - b) nauczyciele przedmiotu w porozumieniu z uczniem ustalają sposób poprawy przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen niedostatecznych.
- 3.7. 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 statucie szkoły.
- a) 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) na 7 dni przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
  - b) Przez **przewidywaną roczną ocenę zachowania** należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 7 dni przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
- 3.8. 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.

- 3.9. 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.
- 3.10. Poprzez **ustalenie ocen śródrocznych i rocznych** należy rozumieć ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ostateczną ocenę zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania na trzy dni przed zebraniem plenarnym rady pedagogicznej i zatwierdzoną zebraniem plenarnym rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
- 3.10.1 Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.
  - 3.10.2 Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
  - 3.10.3 Ustalenie ostatecznej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, o którym mowa w pkt.5.1- 5.15.
  - 3.10.4 Ustalenie ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym, o których mowa w pkt.4.15 – 4.20 i pkt.5.1 - 5.15.
  - 3.10.5 Ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o którym mowa w pkt.4.21 – 4.23.
- 3.11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt.6.1 – 6.10 i pkt.7.2.
- 3.12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.6.1 – 6.10.

#### **4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

- 4.1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na zasadach określonych w pkt.4.15 – 4.23.

4.2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (pkt. 4.15 – 4.23).

4.3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w pkt.4.1, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

4.4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w pkt.4.2, w terminie w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

4.5. Poprzez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:

- a) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych,
- b) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

4.6. Poprzez tryb ustalenia śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej oceny zachowania należy rozumieć:

- a) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych,
- b) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego.

4.7. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje na trzy dni przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen długopisem lub atramentem w dzienniku lekcyjnym w kolumnie oceny rocznej.

4.8. Poprzez tryb odwoławczy od ustalonej oceny rocznej należy rozumieć tryb, o którym mowa w pkt.6.1 - 6.10.

4.9. Informację ustną o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu (długopisem lub atramentem) w kolumnie przeznaczonej na oceny śródroczne.

4.10. Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

4.11. Informację pisemną o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej ocenie zachowania przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) za pośrednictwem ucznia wychowawca klasy na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4.12. Informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

4.13. Poprzez informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) należy rozumieć informację zawierającą:

- a) stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania,
- b) w jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- c) w jakich obszarach poczynił postępy,
- d) w jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów,
- e) co uczeń winien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

4.14. Poprzez poinformowanie rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej należy roznieć pisemną informację wyrażoną oceną w skali, o której mowa w pkt. 1.2 i 2.2 przekazaną rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę uczniowi.

4.15. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).

4.16. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.4.15, składa się z części pisemnej i ustnej, za wyjątkiem takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, technologia informacyjna i wychowanie fizyczne, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4.17. Zadania i pytania do sprawdzian, o którym mowa w pkt.4.15 i 4.16, przygotowuje nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.

4.18. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.4.15 i 4.16 przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora, jednakże nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, na zasadach określonych w pkt. 6.2 i 6.3

4.19. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.

4.20. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.

4.21. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.

4.22. W skład komisji, o której mowa w pkt.4.21 wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców.

4.23. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:

- a) bierze udział w kradzieżach,
- b) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie,
- c) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne, publiczne lub prywatne,
- d) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione – 50% i więcej ogólnej liczby dla poszczególnych przedmiotów.

## **5. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

5.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5.2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5.3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5.4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.5.3 b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5.5. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 5.3 b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

5.6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt.5.7.

5.7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5.8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5.9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.5.1, 5.2 i 5.3 a., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5.10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.5.3 b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

5.11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt.5.3 b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

5.12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

5.13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.5.9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt.5.3 b - skład komisji;

- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

5.15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 3.11 i pkt. 6.1 – 6.10.

## **6. Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku poprawienia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej oceny rocznej zachowania ucznia oraz w przypadku ustalenia niezgodnie z przepisami WZO rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.**

6.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6.2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) 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;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6.3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.6.2 a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6.4. W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:



- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

6.5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.6.4 a poz. 2, 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.

6.6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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, z zastrzeżeniem pkt. 7.2 – 7.10.

6.7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.6.2 a,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6.8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 6.7 a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6.9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.6.2 a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Ustalenie to nie dotyczy przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku poprawiania przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.

6.10. Przepisy pkt.6.1-6.9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **7. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.**

7.1. 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, z zastrzeżeniem rozdz. IV pkt.3 i rozdz. III pkt.7.10.

7.2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7.3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7.4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7.5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7.6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.7.5 b, 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.

7.7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu poprawkowego;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7.8. 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.

7.9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.7.10.

7.10. 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.

## **8. Projekt edukacyjny w gimnazjum.**

- 8.1. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany wziąć udział w realizacji projektu edukacyjnego – planowego przedsięwzięcia edukacyjnego, realizowanego przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela/nauczycieli, mającego na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 8.2. Projekt edukacyjny może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
- 8.3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań,
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

- 8.4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych w szkole.
- 8.5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki i procedury realizacji projektów edukacyjnych, zawarte w „Procedurach realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Żychlinie”.
- 8.6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego oraz wykonuje zadania przewidziane w „Procedurach realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Żychlinie”.
- 8.7. Działania w zakresie realizacji szkolnych projektów edukacyjnych koordynuje powołany przez Dyrektora szkoły Zespół ds. Realizacji Projektów Edukacyjnych.
- 8.8. Zadaniem Zespołu ds. Realizacji Projektów Edukacyjnych jest:
  - a) sporządzenie w oparciu o analizę propozycji nauczycieli i uczniów ogólnoszkolnej listy tematów projektów edukacyjnych – w terminie do dn. 31 marca każdego roku szkolnego poprzedzającego realizację projektów,
  - b) proponowanie nauczycieli, którzy będą pełnić funkcje opiekunów projektów edukacyjnych,
  - c) monitorowanie stanu realizacji projektów edukacyjnych,
  - d) upowszechnianie informacji na temat realizowanych projektów,
  - e) pomoc w publicznej prezentacji projektów,
  - f) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
- 8.9. Dyrektor szkoły wskazuje nauczycieli uczestniczących w projektach edukacyjnych, w tym opiekuna danego projektu i nauczyciela zastępującego.
- 8.10. Opiekun projektu wykonuje zadania przewidziane w „Procedurach realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Żychlinie”.
- 8.11. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych lub międzyoddziałowych. Szczegółowe zasady doboru zespołów zawierają „Procedury realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Żychlinie”.
- 8.12. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.
- 8.13. Ocena każdego ucznia uczestniczącego w realizacji projektu ma charakter opisowy i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: zaliczył/a / nie zaliczył/a udział/u w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkoły.
- 8.14. Udział ucznia w realizacji projektu ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, stanowiącego integralną część Statutu.
- 8.15. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z podstawą programową przedmiotu/przedmiotów, udział ucznia w realizacji zadań projektowych podlega ocenianiu bieżącemu z danego przedmiotu/przedmiotów zgodnie z zasadami WZO i PZO.
- 8.16. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

- 8.17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Zwolnienie ucznia z realizacji projektu edukacyjnego następuje na wniosek rodziców z powodów zdrowotnych lub w innych sytuacjach uniemożliwiających jego udział w pracach zespołowych.
- 8.18. W przypadkach, o których mowa w pkt. 16, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 8.19. Wszystkie środki potrzebne do realizacji projektu zapewniają rodzice/opiekunowie uczniów.
- 8.20. Realizatorzy projektów mogą starać się o sponsorowanie działań przez podmioty zewnętrzne (organizacje, przedsiębiorstwa, osoby fizyczne i in.).
- 8.21. Dyrektor szkoły może zwrócić się do Rady Rodziców o wsparcie finansowe dla konkretnego projektu, jeśli uzna, że jest on ważny dla realizacji celów edukacyjnych i wychowawczych szkoły.

## § 14

### **Przepisy końcowe**

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, z zastrzeżeniem pkt.3. i pkt.7.10.
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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.7.10.
5. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt.4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

- b) w przypadku gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 września 2004.

## ROZDZIAŁ VI

### **Wybrane informacje o szkole**

#### **§ 15**

Gimnazjum w ramach Zespołu Szkół Nr 1, w miarę możliwości i potrzeb, może organizować oddziały przysposabiające do pracy, integracyjne lub specjalne.

#### **§ 16**

Nauczyciele w szkołach wchodzących w skład zespołu szkół mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 17**

Uwzględniając potrzeby uczniów, w miarę możliwości szkoły wchodzące w skład zespołu organizują zajęcia nadobowiązkowe: dydaktyczno-wyrównawcze, koła przedmiotowe, koła zainteresowań, sportowe lub inne.

#### **§ 18**

Szkoły wchodzące w skład zespołu szkół zapewniają opiekę, wsparcie i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest ona potrzebna. Formami tej pomocy mogą być:

1. Współpraca z rodziną ucznia przy współudziale wychowawcy, pedagoga, kuratorów sądowych, policji.
2. Profilaktyka wychowawcza młodzieży narażonej na demoralizację przez dorosłych i rówieśników.
3. Indywidualna opieka dydaktyczna i wychowawcza.
4. Niesienie pomocy w nauce na zajęciach wyrównawczych lub w grupach koleżeńskich.
5. Kierowanie na badania psychologiczne i pedagogiczne w celu zdiagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, zaburzeń zachowania i ustalenia optymalnej pomocy.
6. Adekwatna do potrzeb opieka nad uczniami niepełnosprawnymi.
7. W uzasadnionych sytuacjach nauczanie indywidualne ucznia.
8. Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego, na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzonego odpowiednim zaświadczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

9. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej na podstawie opinii lekarza, w której określony jest czas niezdolności do uczestniczenia w zajęciach.

## § 19

Szkoły wchodzące w skład zespołu współdziałają z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom m.in. poprzez:

1. Kierowanie, w miarę potrzeb, uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne w ciągu całego roku szkolnego.
2. Korzystanie z poradnictwa specjalistyczno-pedagogicznego, pedagogicznego, psychiatrycznego, neurologicznego itp.

## § 20

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określi rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) co najmniej trzy razy do roku na zebraniach z wychowawcą oddziału mogą uzyskać wszelkie informacje na temat osiągnięć edukacyjnych uczniów, jak również zachowania.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać wszelkie informacje na temat własnego dziecka w każdy pierwszy wtorek miesiąca – zarówno od wychowawcy jak i nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Wychowawca, jak i nauczyciele, są gotowi spotkać się z rodzicami (prawnymi opiekunami) każdego innego dnia, jeśli zaistnieją okoliczności wymagające natychmiastowej interwencji w sprawach ucznia.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą również skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego po uprzednim ustaleniu terminu spotkania, jeśli potrzebna jest dłuższa rozmowa na temat dziecka.
5. W sprawach konfliktowych rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić się do dyrektora zespołu szkół lub jego zastępców.



## ROZDZIAŁ VII

### **Organy zespołu szkół**

#### **§ 21**

Organami zespołu szkół są:

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

Są to organy wspólne dla obu szkół wchodzących w skład zespołu.

#### **§ 22**

1. Stanowisko dyrektora zespołu szkół powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organ prowadzący może odwołać dyrektora z powierzonego stanowiska przed upływem kadencji w uzasadnionych przypadkach.

#### **§ 23**

Do kompetencji i zadań dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 należy w szczególności:

1. Kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania uwzględniających program wychowawczy tych szkół.
4. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego.
5. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w innych przepisach.
6. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.

7. Wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa.
8. Opracowanie i przedstawienie projektu planu finansowego szkół wchodzących w skład zespołu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, dysponowanie środkami w nim określonymi oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
9. Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły.
10. Realizacja zarządzeń organu nadzorującego szkoły.
11. Współdziałanie i realizowanie zaleceń i wniosków organu prowadzącego szkołę.
12. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.
13. Współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej samodzielnej pracy uczniów.
15. Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkół wchodzących w skład zespołu, przenoszenia ich do innych klas.
16. Powołanie komisji rekrutacyjnych w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Żychlinie.
17. Wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
18. Podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkoły, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów nie później niż do końca miesiąca lutego w każdym roku szkolnym.
19. Rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej.
20. Wyznaczanie terminu postępowania uzupełniającego w porozumieniu z burmistrzem gminy.
21. Występowanie do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki.
22. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły (gimnazjum). W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

23. Zawiadamianie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta gimnazjum oraz informuje tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
24. Współdziałanie z rodzicami w realizacji obowiązku spełniania nauki na zasadach określonych w szkole.
25. Prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego.
26. Powiadamianie dyrektora szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka, o spełnianiu przez niego w placówce obowiązku nauki oraz o zmianach w tym zakresie.
27. Występowanie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
28. Zgłaszanie zastrzeżeń do zaleceń, uwag i wniosków wydanych przez organ uprawniony do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami wchodzącymi w skład zespołu.
29. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz zlecenie tym nauczycielom wykonywania określonych zadań i nadzór nad ich realizacją.
30. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.
31. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkół wchodzących w skład zespołu.
32. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół.
33. Określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
34. Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkół wchodzących w skład zespołu.
35. Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu szkół.
36. Współpraca z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.
37. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkołach wchodzących w skład zespołu, właściwych warunków pracy i stosunków międzyludzkich.

38. Przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projektów planów pracy szkół wchodzących w skład zespołu, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkół wchodzących w skład zespołu.
39. Ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkół, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć.
40. Podanie do publicznej wiadomości do dn. 15 czerwca zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
41. Organizowanie indywidualnego nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu poradni pedagogiczno-psychologicznej zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
42. Zezwalanie na wniosek nauczyciela na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym.
43. Przedkładanie Radzie Pedagogicznej - w celu podjęcia uchwały – projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
44. Przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów w celu podjęcia uchwały.
45. Przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz nadzór nad ich realizacją.
46. Wyznaczanie z porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, uwzględniających zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum.
47. Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół Nr 1.
48. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
49. Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkół wchodzących w skład zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.
50. Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą.
51. Organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu Szkół Nr 1.

52. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych.
53. Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatorsko – remontowych.
54. Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
55. Współdziałanie z organem prowadzącym szkoły wchodzące w skład zespołu w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły.
56. Zapoznanie członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi szkół wchodzących w skład zespołu.
57. Wyrażanie zgody lub odmowa zgody na działalność stowarzyszeń, fundacji lub innej organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności szkół w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
58. Tworzenie aktów prawa wewnętrznego, w tym wydawania zarządzeń porządkowych.
59. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych odrębnymi przepisami.
60. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
61. Tworzenie zespołu, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz wyznaczenie koordynatora prac tego zespołu.
62. Ustalenie form, sposobów i okresu udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w tym z art. 42 KN, w których poszczególne formy pomocy będą udzielane oraz powiadomienie o tym rodziców uczniów objętych pomocą, a także inne czynności w zakresie udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidziane w *Procedurach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Nr 1 w Żychlinie*.

## § 24

Dyrektor zespołu szkół nie posiadający kwalifikacji pedagogicznych realizację zadań wymagających takich kwalifikacji powierza wicedyrektorowi do spraw pedagogicznych.

## § 25

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
  - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach wchodzących w skład zespołu.
  - 4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 5) Uchwalenie programu wychowawczego oraz innych programów związanych z procesem wychowania dla obu szkół wchodzących w skład zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
  - 6) Zatwierdzenie regulaminu pracy zespołów nauczycielskich, o których mowa w rozdziale IV niniejszego Statutu.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy zespołu szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wybrane przez nauczycieli programy nauczania,
  - 3) projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład zespołu,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Szkolnego, uchwała wspólny dla obu szkół wchodzących w skład zespołu Statut oraz wprowadza do niego zmiany.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
6. Do czasu powołania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje jej zadania.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkoły.

8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami określa zasady i formy współdziałania szkół wchodzących w skład zespołu z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w zakresie: nauczania, wychowania i profilaktyki.
9. Rada Pedagogiczna określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.

## § 26

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie obu szkół wchodzących w skład zespołu. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określi regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Dyrektor zespołu szkół powołuje opiekuna samorządu uczniowskiego na wniosek samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) Prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami.
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
  - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
  - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - 7) Prawo powołania Rzecznika Praw Ucznia, mediatora w razie sytuacji konfliktowych.
6. Samorząd Uczniowski jest zobowiązany - na wniosek dyrektora Zespołu - do wyrażania opinii o pracy ocenianego nauczyciela.

7. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć bez prawa głosu w tych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, na których omawiane są problemy opiekuńczo – wychowawcze, a w szczególności działalność uczniowskich organizacji. Uczestniczą w plenarnych zebraniach Rady Pedagogicznej, na których dokonywana jest analiza pracy szkół po zakończeniu I okresu i na koniec roku szkolnego.

## § 27

1. Zadaniem Rady Rodziców jest wspomaganie szkół wchodzących w skład zespołu w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przewodniczący klasowych rad rodziców obu szkół, wybrani na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym.
3. Kadencja Rady Rodziców i Rad Klasowych wynosi 3 lata.
4. Rada Rodziców na pierwszym swym zebraniu ustala regulamin działalności i wybiera spośród swego grona przewodniczącego i członków prezydium.
5. Wchodzący w skład Rady Rodziców rodzice absolwentów z końcem roku szkolnego przestają być jej członkami.
6. Skład Rady Rodziców uzupełniany jest przez przewodniczących rad klasowych klas pierwszych.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
8. Rada Rodziców jest dysponentem kwoty pochodzącej ze składek rodziców i z innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
10. Rada Rodziców współpracuje w opracowaniu prawa szkolnego i jego ewaluacji, w szczególności: opiniuje Statut zespołu szkół i aneksy do Statutu, Wewnątrzszkolny System Oceniania (skreślone).
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) *Programu Wychowawczego Szkoły,*
    - b) *Szkolnego Programu Profilaktyki,*
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników.



## § 28

1. Każdy z organów zespołu szkół ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie zespołu szkół i regulaminie, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor zespołu szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami zespołu szkół, ułatwia kontakty i współdziałanie między sobą zainteresowanych organów.
3. Dyrektor zespołu szkół zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu szkół o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. W przypadku zaistnienia sporów między organami zespołu szkół, z wyłączeniem dyrektora zespołu szkół, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor zespołu szkół. Od niezadawalającego rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 7 dni, do organu prowadzącego szkoły wchodzące w skład zespołu.
5. Jeśli stroną sporu jest dyrektor zespołu szkół, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkoły. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

## § 29

Rodzice mają prawo do:

- 1) Informacji o przepisach prawa szkolnego, a w szczególności kryteriów oceny nauczania i zachowania ucznia.
- 2) Informacji o przepisach klasyfikowania, promowania ucznia i przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Informacji na temat zachowania i postępów w nauce ucznia w ramach spotkań klasowych (dwa razy w semestrze) oraz indywidualnych kontaktów z nauczycielem w miarę zaistniałych potrzeb.
- 4) Przekazywania opinii organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu na temat pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale, poza wyjątkowymi sytuacjami, nie powinna być mniejsza niż 24 i większa niż 30.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały, o których mowa w § 34 niniejszego statutu. Zasady ich tworzenia regulują odrębne przepisy.
4. W Liceum Ogólnokształcącym mogą być tworzone klasy/grupy mundurowe, funkcjonujące w ramach prowadzonych działań innowacyjnych lub zajęć pozalekcyjnych.

#### **§ 31**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych).
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów a na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych), w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkoły wchodzące w skład zespołu.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 32**

1. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład zespołu, są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego czasu zajęć określonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### § 33

1. Dla uczniów, którzy z różnych względów muszą dłużej przebywać w szkole, organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna być mniejsza niż 15 i nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o regulamin świetlicy, roczny plan pracy zespołu szkół, program wychowawczy oraz tygodniowy rozkład zajęć świetlicy.

### § 34

1. W gimnazjum można tworzyć oddziały przysposabiające do pracy.
2. Oddziały przysposabiające do pracy mogą być tworzone dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do szkoły i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie.
3. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia dyrektor zespołu szkół, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
6. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora zespołu szkół ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

### § 35

Szkoły wchodzące w skład zespół szkół mogą przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli w ramach tzw. praktyk studenckich w drodze umowy z uczelnią, zawartej między szkołą i uczelnią w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym praktykę lub między nauczycielem a uczelnią za zgodą dyrektora zespołu szkół.

## § 36

1. W zespole szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią, służącą m.in.: realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, poszukiwaniu wiedzy pedagogicznej, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechnianiu źródeł wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza nią na warunkach określonych w regulaminie biblioteki,
  - c) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Organizację pracy biblioteki regulują odrębne przepisy.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor zespołu szkół.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) prowadzenie ewidencji zbiorów bibliotecznych, zapisywanie czytelników i ewidencjonowanie ich korzystania z zasobów biblioteki,
  - c) udzielanie informacji na temat posiadanych zbiorów, udzielanie porad i pomocy w wyborach czytelniczych,
  - d) informowanie innych nauczycieli o czytelnictwie uczniów i poszczególnych oddziałów,
  - e) upowszechnianie w różnych formach informacji i propagandy książek oraz innych wydawnictw medialnych.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do godzin pracy szkół wchodzących w skład zespołu
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracy biblioteki określa regulamin.
9. W zespole funkcjonuje internetowe centrum multimedialne, które realizuje zadania w zakresie m. in.:
  - a) tworzenia warunków do poszukiwania informacji w zasobach multimedialnych oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - b) zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów,

- c) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania internetowego centrum multimedialnego określa regulamin.
11. W zespole szkół funkcjonuje Szkolny Ośrodek Kariery, który realizuje zadania w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
12. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
  - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych uczniom i ich rodzicom,
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 5) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
    - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w *Programie wychowawczym szkoły*.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkolnego Ośrodka Kariery określa regulamin.

## § 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkół wchodzących w skład zespołu opracowany przez dyrektora zespołu szkół do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Przygotowany przez dyrektora arkusz organizacyjny opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a następnie zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.

W arkuszu organizacyjnym zespołu szkół, dyrektor zamieszcza w szczególności następujące informacje:

- a) liczbę pracowników szkół wchodzących w skład zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - b) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący obie szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym znajdują się również informacje na temat:

- a) liczby nauczycieli uczących w szkołach wchodzących w skład zespołu z podziałem na stopnie awansu zawodowego, jak również przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych w danym roku szkolnym,
  - b) terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor zespołu szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## ROZDZIAŁ IX

### ***Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół***

#### § 38

1. W Zespole Szkół Nr 1 istnieje stanowisko wicedyrektora ds. dydaktycznych oraz wicedyrektora ds. wychowawczych.
  - 1.1 Kandydata na stanowisko wicedyrektora wybiera dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
  - 1.2 Wicedyrektor może zrezygnować z powierzonego mu stanowiska w ciągu trwania kadencji po złożeniu wniosku z umotywowaniem swej decyzji.
  - 1.3 Dyrektor zespołu szkół może odwołać wicedyrektora z powierzonego stanowiska po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. W zespole szkół istnieje stanowisko kierownika obiektów sportowych.
  - 2.1 Kandydata na to stanowisko wybiera dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
  - 2.2 Kierownik obiektów sportowych może zrezygnować z powierzonego mu stanowiska w ciągu trwania kadencji po złożeniu wniosku z umotywowaniem swej decyzji.
  - 2.3 Dyrektor zespołu szkół może odwołać kierownika obiektów sportowych z powierzonego stanowiska po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zakres kompetencji wicedyrektorów szkół wchodzących w skład zespołu oraz kierownika obiektów sportowych ustala dyrektor.
4. W zespole szkół zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. 1. Każdy nauczyciel szkół wchodzących w skład zespołu:
  - a) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, dokonany przez dyrektora przydziałem zajęć, przyjętym do realizacji programem nauczania i programem wychowawczym szkoły,
  - b) jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu

- maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
- c) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - d) realizuje inne zadania powierzone mu na stałe lub doraźnie przez dyrektora zespołu szkół,
  - e) dba i jest odpowiedzialny za przydzielony mu sprzęt i pomoce dydaktyczno – wychowawcze,
  - f) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, dostosowując wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualizując pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - g) jest odpowiedzialny za kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - h) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu:
    - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
    - rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - i) doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
  - j) prowadzi dokumentację przebiegu procesu nauczania, kształcenia i wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - k) przestrzega dyscypliny pracy: punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłoczne informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,



- l) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
- m) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum i egzaminu maturalnego,
- n) przestrzega tajemnicy służbowej,
- o) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze.

6.2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
  - a) nauczyciel gimnazjum jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
  - b) nauczyciel szkoły ponadgimnazjalnej jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym."

6.3 Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w §38 ust. 1.

6.4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w §38 ust. 2 a, b w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

6.5. Nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład zespołu szkół tworzą zespoły, o których mowa w rozdziale IV niniejszego statutu.

## § 39

- 1. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Nauczyciel - wychowawca spełnia swoje zadania w formie najbardziej dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Nauczyciel - wychowawca organizuje życie wewnątrzklasowe zgodnie z opracowanym, przy udziale uczniów, planem wychowawcy klasowego.
5. Nauczyciel - wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, m.in.: przez indywidualne i grupowe spotkania, wymianę korespondencji, składanie wizyt domowych, inicjowanie powstania rady klasowej rodziców.
6. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę poprzez:
  - a) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w klasie w celu osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania,
  - b) czuwanie nad systematycznym uczęszczaniem uczniów na zajęcia,
  - c) ustalanie przyczyn nieobecności uczniów w szkole,
  - d) współpracę z bibliotekarzem szkolnym w celu podniesienia czytelnictwa,
  - e) wpływanie na kształtowanie właściwych stosunków między uczniami (koleżeństwo, życzliwość, współdziałanie),
  - f) rozwijanie samorządowych form społecznego życia klasy,
  - g) wyrabianie nawyków rzetelnej pracy w szkole i w domu,
  - h) podejmowanie odpowiednich środków zaradczych w przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów,
  - i) integrowanie zespołu klasowego organizując wycieczki, imprezy klasowe i inne formy uczestnictwa w życiu kulturalnym,
  - j) egzekwowanie zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią.
7. Nauczyciel - wychowawca wystawia uczniom oceny z zachowania.
8. Nauczyciel - wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy w zakresie:
  - a) prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
  - b) wypisywania świadectw szkolnych,
  - c) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy,
  - d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz ustaleniami Rady Pedagogicznej.

## § 40

### Zadania pracowników niepedagogicznych

5. W zespole szkół istnieją następujące stanowiska pracy pracowników niepedagogicznych :
  - 1) kierownik gospodarczy,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) referent,
  - 4) intendent.
6. Kierownik gospodarczy jest odpowiedzialny za całokształt spraw organizacyjno – gospodarczych związanych:
  - a) z zagospodarowaniem budynku szkolnego,
  - b) utrzymaniem istniejących budynków i otoczenia w należyтым porządku,
  - c) zabezpieczeniem budynków, urządzeń i inwentarza szkolnego przed kradzieżą, pożarem i zniszczeniem zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) zaopatrzeniem szkół w sprzęt potrzebny, materiały biurowe i gospodarcze oraz sprzęt przeciwpożarowy,
  - e) organizowaniem i przeprowadzaniem przeglądów, konserwacji i remontów wszystkich obiektów szkolnych i urządzeń wchodzących w skład szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - f) organizowaniem, kierowaniem oraz kontrolą pracy pracowników obsługi.
3. Sekretarz szkoły organizuje i prowadzi całokształt pracy sekretariatu szkoły.
4. W zespole szkół zatrudnia się ponadto innych pracowników administracji i obsługi zespołu szkół, w zależności od potrzeb i środków finansowych zespołu.
5. Pracownicy niepedagogiczni zespołu szkół odpowiedzialni są za jakość wykonywanej pracy oraz za bezpieczeństwo i higienę na swoich stanowiskach pracy.
6. Zakres ich zadań wynika ze struktury organizacyjnej zespołu szkół i jest określony w zakresach czynności poszczególnych pracowników, a w zakresie obowiązków pracowniczych w regulaminie pracy oraz w kodeksie pracy.

## ROZDZIAŁ X

### ***Uczniowie***

#### § 41

1. Zasady przyjmowania uczniów do Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Żychlinie:

1) Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2) Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3) Postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów spoza obwodu szkoły przeprowadza się na podstawie wniosku rodziców/opiekunów prawnych dzieci i młodzieży.

4) Zgłoszenie lub wnioski o przyjęcie do gimnazjum składane są do dyrektora szkoły.

5) Zgłoszenie/wnioski o przyjęcie do gimnazjum zawiera:

- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- b) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata,;
- c) adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
- d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata, o ile je posiadają;
- e) dodatkowe informacje o dziecku, m.in. orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zalecenia lekarskie, potrzeba szczególnej opieki itp.

Formularze zgłoszenia i wniosku o przyjęcie do gimnazjum stanowią załączniki do „Regulaminu rekrutacji do Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Żychlinie”.

6) Do zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do gimnazjum dołącza się:

- a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
- b) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu po klasie VI szkoły podstawowej,
- c) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8,

- d) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
- e) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- f) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.);
- g) Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 6 lit. a - c, mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.
- h) Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 6 lit. d - mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.
- i) Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

7) Do dnia 1 września każdego roku szkolnego rodzic/opiekun prawny ucznia gimnazjum obowiązany jest poinformować na piśmie dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę, a także każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

8) W postępowaniu rekrutacyjnym do gimnazjum na rok szkolny 2014/15 i 2015/16 terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.

9) Postępowanie rekrutacyjne do gimnazjum przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez szkołę. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

10) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

- c) przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji językowych z języka angielskiego,
- d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

11) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do gimnazjum.

12) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do gimnazjum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wszystkie wymagane dokumenty.

13) O przyjęciu do Gimnazjum dzieci i młodzieży spoza obwodu decydują następujące kryteria:

- a) ocena zachowania ucznia – nie niższa niż ocena poprawna,
- b) średnia ocen za I okres nauki w kl. VI – nie niższa niż 3,0.

14) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do gimnazjum. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz ewentualnie informację o liczbie wolnych miejsc.

15) Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 11 i 1 pkt 13, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły lub na stronie internetowej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

16) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt 13, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

17) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum.

18) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 17. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

19) Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

20) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust.1 pkt 19, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

21) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

22) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

23) Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego paragrafu..

24) O przyjęciu dziecka do gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.

25) Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust.1 pkt 24, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy gimnazjum powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

26) Przepisy ust.1 pkt 1 – 25 stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do gimnazjum.

2. Do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego przyjmuje się młodzież i osoby pełnoletnie w wyniku postępowania rekrutacyjnego.

3. Zasady przyjmowania uczniów do Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Żychlinie:

- 1) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
- 2) Wniosek o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego składany jest do dyrektora szkoły.
- 3) Wniosek o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego zawiera:
  - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - b) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata,;
  - c) adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
  - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata, o ile je posiadają;

- e) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- f) dodatkowe informacje o kandydacie, m.in. orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zalecenia lekarskie, potrzeba szczególnej opieki itp.

Formularze wniosku o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego stanowią załączniki do „Regulaminu rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Żychlinie”.

- 4) Do dnia 1 września każdego roku szkolnego rodzic/opiekun prawny ucznia Liceum Ogólnokształcącego obowiązany jest poinformować na piśmie dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę, a także każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
- 5) Do wniosku o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dołącza się:
  - a) świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - b) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego,
  - c) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8,
  - d) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
  - e) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - f) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.);
  - g) Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 6 lit. a - c, mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.
  - h) Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 6 lit. d - mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.
- 6) W postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2014/15 i 2015/16 terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.



- 7) W postępowaniu rekrutacyjnym do Liceum Ogólnokształcącego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- a) wyniki egzaminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 lit. b,
  - b) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły,
  - c) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
  - d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
    - uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
    - osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

8) W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do Liceum Ogólnokształcącego terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.

9) W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do Liceum Ogólnokształcącego o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ustalone przez dyrektora szkoły, uwzględniające:

- a) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) osiągnięcia ucznia:
  - ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
  - szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum;
- c) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt 2;
- d) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.

10) Postępowanie rekrutacyjne do Liceum Ogólnokształcącego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

11) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

12) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Liceum Ogólnokształcącego.

13) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Liceum Ogólnokształcącego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wszystkie wymagane dokumenty.

14) Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani do szkoły w pierwszej kolejności.

15) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do gimnazjum. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz ewentualnie informację o liczbie wolnych miejsc.

16) Listy, o których mowa w ust. 3 pkt 15, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły lub na stronie internetowej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

17) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3 pkt 15, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

18) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Liceum Ogólnokształcącego.

19) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 18. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

- 20) Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
  - 21) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust.1 pkt 19, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
  - 22) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły lub przeprowadza postępowanie uzupełniające.
  - 23) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
  - 24) Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego paragrafu..
  - 25) O przyjęciu kandydata do Liceum Ogólnokształcącego w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor szkoły.
  - 26) Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 25, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Liceum Ogólnokształcącego powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Żychlinie może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

## § 42

Uczeń ma prawa, które przysługują mu z racji człowieczeństwa i wrodzonej ludzkiej godności.

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) Znajomości swoich praw.
- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 3) Rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów.
- 4) Przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.

- 5) Korzystania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z sal z niezbędnym wyposażeniem, księgozbioru biblioteki, świetlicy, informatycznego centrum multimedialnego, pomieszczeń i urządzeń sportowo-rekreacyjnych oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
- 6) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 7) Otrzymania wyczerpujących informacji dotyczących m. in.:
  - wymagań edukacyjnych z przedmiotów nauczania,
  - sposobów i form oceniania wymogów edukacyjnych i zachowania,
  - innych zapadających w szkole decyzji dotyczących ucznia.
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania oraz postępów w nauce.
- 9) Wolności myśli, sumienia i wyznania.
- 10) Swobody wyrażania poglądów i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także przekonań religijnych i światopoglądowych - pod warunkiem, że nie narusza tym dobra innych osób.
- 11) Poszanowania własnej godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 12) Równego traktowania wobec prawa szkolnego.
- 13) Dochodzenia swoich praw (możliwości obrony).
- 14) Przedstawiania swoich problemów wychowawcy klasy, pedagogowi, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
- 15) Korzystania z pomocy w razie trudności w nauce. Formami takiej pomocy są:
  - samopomoc koleżeńska,
  - udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
  - konsultacje z nauczycielami przedmiotu.
- 16) Ochrony prywatności (zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej ucznia).
- 17) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.

- 18) Korzystania z pomocy materialnej (stypendialnej lub doraźnej), zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 19) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkołach wchodzących w skład zespołu.
- 20) Uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowania wymagań edukacyjnych i indywidualizacji pracy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do swoich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
- 21) Uczeń gimnazjum jest zobowiązany wziąć udział w realizacji projektu edukacyjnego – planowego przedsięwzięcia edukacyjnego, realizowanego przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela/nauczycieli, mającego na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

### **§ 43**

1. Nad przestrzeganiem praw ucznia czuwa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.
2. Rzecznik chroni prawa uczniów w szkole, w szczególności bada, czy wskutek działania lub zaniechania działania osób, organów lub instytucji obowiązanych do przestrzegania i realizacji tych praw nie nastąpiło naruszenie prawa, zasad współżycia i sprawiedliwości społecznej.
3. Do Rzecznika mogą zgłaszać się uczniowie osobiście, ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i każdy, kto wie o zaistnieniu sytuacji wymagającej interwencji.
4. Rzecznika powołuje społeczność uczniowska Zespołu Szkół Nr 1 w Żychlinie w wyborach powszechnych i tajnych.

### **§ 44**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) punktualnego i regularnego uczęszczania do szkoły,
  - b) przebywania na terenie szkoły (w sali lekcyjnej, świetlicy lub bibliotece) w czasie objętym planem zajęć,
  - c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

- d) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych (przynoszenia podręczników, zeszytów, przyborów i materiałów zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu oraz odrabiania prac domowych)
- e) przestrzegania prawa innych uczniów do korzystania z lekcji,
- f) uzupełniania wiadomości w terminie ustalonym przez nauczyciela, w przypadku niedostatecznego opanowania materiału programowego,
- g) dostarczania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności (od rodziców/opiekunów prawnych lub zwolnienia lekarskiego) z podaniem przyczyny nieobecności – w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły,
- h) przedstawienia wychowawcy i nauczycielowi wychowania fizycznego zaświadczenia lekarskiego zwalniającego ucznia na czas dłuższy z zajęć wychowania fizycznego:
  - na okres roku szkolnego - do dn. 30 września,
  - na okres jednego semestru – odpowiednio - do dn. 10 października lub 10 lutego ( z wyjątkiem przypadków losowych),
- i) dostarczenia pisemnej informacji od rodziców/opiekunów prawnych o konieczności wcześniejszego opuszczenia szkoły (uczeń opuszcza budynek szkolny za pisemnym zezwoleniem wychowawcy/dyrektora szkoły/pedagoga szkolnego),
- j) przychodzenia do szkoły czysto, skromnie ubranym:
  - ja - uczniów zespołu szkół obowiązuje ubiór o stonowanej kolorystyce,
  - jaa - podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka / koszula, ciemna spódnica / spodnie lub garnitur),
  - jaaa - wszystkich uczniów na czas zajęć odbywających się w szkole obowiązuje zmiana obuwia (obuwie na białej podeszwie),
  - jaaaa - na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy i obuwie sportowe ustalone przez nauczyciela wychowania fizycznego,
- k) dostosowania pozostałych elementów stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia, tj. unikania:
  - wyzywającego makijażu (dotyczy także paznokci), biżuterii, kolczykowania i tatuowania ciała,
  - krótkich bluzek i spódnic, ubiorów posiadających zbyt głęboki dekolt, nakryć głowy noszonych wewnątrz budynku (kaptury, czapki, chustki),
  - butów na wysokim obcasie,
  - wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży, ciele, torbach, plecakach,
  - emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważających symbole narodowe – sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych,

- l) noszenia identyfikatora w widocznym miejscu,
  - m) dbania o honor i tradycję szkoły,
  - n) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - o) dbania o kulturę języka,
  - p) okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności i agresji,
  - q) poszanowania wolności i godności innych ludzi,
  - r) szanowania poglądów i przekonań innych,
  - s) naprawienia i / lub zrekompensowania finansowego wyrządzonych celowo lub bezmyślnie szkód materialnych (odpowiedzialność ponoszą rodzice/ opiekunowie prawni ucznia),
  - t) nieprzynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych, o ile nie jest w stanie sam zadbać, by nie uległy zniszczeniu, zgubieniu lub kradzieży,
  - u) korzystania – w sposób odpowiedzialny – z telefonu komórkowego jedynie w czasie przerw, w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony (w przypadku gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać telefon w depozyt i przekazać rodzicom/ opiekunom ucznia po ich osobistym zgłoszeniu się),
  - v) zakazu przynoszenia i używania na terenie szkoły discmanów, dyktafonów, aparatów fotograficznych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz,
  - w) bezwzględnego podporządkowania się zarządzeniom i poleceniom dyrekcji, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - x) podporządkowania się zaleceniom rady samorządu klasowego lub szkolnego,
  - y) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.
2. Uczeń nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających.
3. Uczeń nie przejawia zachowań agresywnych i przeciwstawia się takim zachowaniom.

## § 45

### Nagrody i kary

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - b) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
  - c) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną,
  - d) 100% frekwencję.
2. Do nagród i wyróżnień ustalonych przez szkoły wchodzące w skład zespołu należą:
  - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - c) umieszczenie informacji na tablicy samorządu,
  - d) dyplom uznania od Dyrektora,
  - e) list pochwalny do rodziców (dotyczy absolwentów szkół wchodzących w skład zespołu),
  - f) nagroda książkowa od Dyrektora szkoły i Rady Rodziców,
  - g) wpis do kroniki za szczególne osiągnięcia na szczeblu co najmniej wojewódzkim.
3. Prawo występowania z inicjatywą o udzielenie uczniowi nagród i wyróżnień przysługuje nauczycielom, wychowawcom, samorządom klasowym i szkolnym, organizacjom młodzieżowym i społecznym.
4. Warunki i kryteria przyznawania nagród i wyróżnień ustalonych przez szkoły wchodzące w skład zespołu określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
6. W zespole szkół nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 43, może zostać ukarany:
  - a) zwróceniem uwagi wobec zespołu uczniowskiego przez nauczyciela lub wychowawcę,



- b) upomnieniem w indywidualnej rozmowie z wychowawcą klasy,
  - c) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
  - d) upomnieniem Dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - e) naganą Dyrektora szkoły,
  - f) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum szkoły,
  - g) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych,
  - h) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie,
  - i) bezpłatną pracą użyteczną na rzecz szkoły (szczególnie wtedy, gdy wystąpiło niszczenie, dewastacja mienia szkoły),
  - j) przeniesieniem do klasy równoległej w tej samej szkole,
  - k) przeniesieniem do innej szkoły po uzyskaniu zgody kuratora oświaty.
9. Decyzje w sprawach dotyczących punktu 7 d, e, i, j podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z prezydium Samorządu Uczniowskiego, a w sprawie dotyczącej punktu f, g – Zespół Wychowawczy.
10. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów) ucznia.
11. Uczeń ma prawo do odwoływania się od nałożonej kary do wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia lub dyrektora zespołu szkół wprost lub za pośrednictwem ogniw Samorządu Uczniowskiego w przypadku, gdy uzna, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu lub niesprawiedliwa. Odwołanie to winno być wniesione w terminie 3 dni od dnia, w którym poinformowano ucznia o wymiarze kary.
12. Od kar nakładanych przez Dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie.
13. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
14. Wniesienie przez ucznia odwołania od nałożonej kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej w przedmiotowej sprawie.
15. O zastosowaniu wobec ucznia kary Dyrektor zespołu szkół lub w jego imieniu wychowawca klasy zobowiązany jest pisemnie powiadomić rodziców lub opiekunów ucznia.
16. Wykonanie kary przewidzianej w punkcie 7 j może być zawieszona na okres próbny (od 1 do 3 miesięcy) za poręczeniem ogniw Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, organizacji młodzieżowej lub społecznej.

## § 46

1. Uczeń realizujący obowiązek szkolny nie może być skreślony z listy uczniów przed ukończeniem 18 roku życia. W uzasadnionych przypadkach może zostać przeniesiony do innej szkoły przez Łódzkiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, w przypadku, gdy:
  - 1) Uczeń przekracza ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego, a szkoła wykorzystwała wszelkie możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
    - a) narusza nietykalność cielesną i godność osobistą innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych;
    - b) stosuje groźby karalne, wymuszenia;
    - c) ma lekceważący stosunek do wszystkich uwag o charakterze dyscyplinującym kierowanych do niego przez nauczycieli, zachowuje się wulgarnie, uniemożliwia prowadzenie lekcji;
    - d) świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w Statucie szkoły.
  - 2) Wszedł w konflikt z prawem (rozbój, szantaż, notoryczne niszczenie mienia szkoły).
  - 3) Został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa dokonane poza szkołą.
3. Uczeń gimnazjum lub liceum po ukończeniu 18 lat może być skreślony z listy uczniów, gdy:
  - 1) Nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne co najmniej przez trzy miesiące, mimo pism (przynajmniej 3) wysyłanych do rodziców (opiekunów prawnych), ostrzegających przed konsekwencjami nie chodzenia do szkoły.
  - 2) Świadomie i systematycznie narusza normy współżycia społecznego (lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, kolegów; jest wulgarny, agresywny, negatywnie wpływa na zespół kolegów, w którym się znalazł).
  - 3) Naruszył nietykalność cielesną, pogwałcił godność osobistą nauczyciela, pracownika administracyjno-obslugowego szkoły, innego ucznia.
  - 4) Został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa dokonane w szkole lub poza szkołą.
4. Uczeń liceum realizujący obowiązek nauki może być skreślony z listy uczniów zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty. Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może skreślić z listy ucznia liceum, nawet jeśli jest niepełnoletni, gdy:

- 1) Świadomie i systematycznie narusza normy współżycia społecznego (lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, kolegów; jest wulgarny, agresywny, negatywnie wpływa na zespół kolegów, w którym się znalazł).
- 2) Naruszył nietykalność cielesną, pogwałcił godność osobistą nauczyciela, pracownika administracyjno-obsługowego szkoły, innego ucznia.
- 3) Został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa dokonane w szkole lub poza szkołą.

## **5. Procedury w sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów (przeniesienia do innej szkoły)**

W związku z tym, że decyzja w sprawie skreślenia ucznia z listy jest decyzją administracyjną, dyrektor szkoły zobowiązany jest:

- 1) Sporządzić notatkę służbową z rozmowy z osobą zgłaszającą wniosek o skreślenie ucznia z listy (może to być wychowawca, nauczyciel, rodzice innych uczniów lub Samorząd Uczniowski).
- 2) Sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu.
- 3) Zebrać wszelkie dowody w sprawie, przesłuchać świadków lub zapoznać się z protokołem ich zeznań, umożliwić wyjaśnienia stronom (w tym rodzicom ucznia, którego sprawa dotyczy).
- 4) Poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (mogą nimi być: wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cech dodatnie i okoliczności łagodzące.
- 5) Zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej, która powinna:
  - a) dokładnie zapoznać się z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy,
  - b) wysłuchać rzeczników obrony,
  - c) przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia: czy przeprowadzono z nim lub jego rodzicami (opiekunami) rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czy uczeń był wcześniej karany niższymi karami porządkowymi,
  - d) podjąć stosowną uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej).Z posiedzenia Rady Pedagogicznej należy sporządzić protokół, w którym powinny się znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
- 6) Przedstawić treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który powinien sformułować pisemną opinię w tej sprawie.
- 7) Przekazać pisemną decyzję uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

- 8) Poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz możliwość odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
- 9) Wstrzymać wykonanie decyzji do czasu jej uprawomocnienia lub rozpatrzenia odwołania.

### **§ 47**

Podczas pobytu w szkole wszyscy nauczyciele i pozostali pracownicy zapewniają każdemu uczniowi bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

### **§ 48**

#### **Zasady współdziałania organów szkół wchodzących w skład zespołu**

1. Każdy organ wchodzący w skład zespołu szkół planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Każdy organ szkoły wchodzącej w skład zespołu po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Każdy z organów zespołu szkoły wchodzących w skład zespołu, może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji.
4. Organy szkół wchodzących w skład zespołu mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

## **ROZDZIAŁ XI**

### ***Postanowienia końcowe***

#### **§ 49**

Każda szkoła wchodząca w skład zespołu posiada własną pieczęć urzędową.

#### **§ 50**

Tablice i pieczęcie szkół w zespole szkół zawierają nazwę zespołu szkół i nazwę szkoły.

#### **§ 51**

1. Gimnazjum im. Adama Mickiewicza posiada własny sztandar.
2. Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza posiada własny sztandar.

#### **§ 52**

Szkoły wchodzące w skład zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 53**

Szkoły wchodzące w skład zespołu są jednostkami organizacyjnymi Gminy Żychlin w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

#### **§ 54**

We wszystkich innych sprawach nie ujętych w Statucie Zespołu Szkół Nr 1 decyzję podejmuje Dyrektor zespołu szkół.

#### **§ 55**

Dyrektor zespołu szkół zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### **§ 56**

Zajęcia organizowane przez szkołę mogą być rejestrowane przez wskazanych przez dyrekcję szkoły nauczycieli lub inne osoby w formie zdjęć, nagrań video, audio itp. Dane zarejestrowane w ten sposób mogą być wykorzystane do promocji szkoły.

*Opracowano na podstawie:*

*Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. Nr 67 poz.329 i Nr 106 poz.496, z 1997r. Nr 28 poz. 153 , Nr 141 poz. 943 , z 1998r. Nr 117 poz. 759 i Nr 162 poz. 1126 )*

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowego statutu Publicznej 6-letniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum z dnia 15 lutego 1999r. (Dz.U. Nr 14 poz. 131).*

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999 r w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 1999 r. Nr 41, poz. 414).*

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 83, poz. 693).*