

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
W KRZYŻU WIELKOPOLSKIM**

*(tekst ujednolicony ogłoszony Zarządzeniem nr 60 z dnia 13 grudnia 2016 r.  
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim)*

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1. 1. Zespół Szkół Ogólnokształcących jest publiczną jednostką oświatową.  
2. Pełna nazwa jednostki brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim, zwany dalej Zespołem.  
3. Siedziba Zespołu mieści się przy ulicy Sienkiewicza 1 w Krzyżu Wielkopolskim.  
4. Zespół tworzą: Gimnazjum im. Polskich Noblistów w Krzyżu Wielkopolskim, zwane dalej Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące w Krzyżu Wielkopolskim, zwane dalej Liceum.
- § 2. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Krzyż Wielkopolski.  
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.  
3. Zespół działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.Dz.U.z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, Konwencji o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526) oraz zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy gminą Krzyż Wielkopolski a powiatem czarnkowsko - trzcianeckim w sprawie warunków utworzenia i prowadzenia przez gminę Krzyż Wielkopolski liceum ogólnokształcącego.  
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać własne imię, sztandar, (także sztandary o znaczeniu historycznym), logo.  
5. W Zespole obowiązuje tradycja i ceremoniał szkolny, którego ważnymi elementami są:  
1) obecność sztandarów szkół na oficjalnych uroczystościach szkolnych,  
2) ślubowanie uczniów klas pierwszych Gimnazjum i Liceum,  
3) święto patrona Gimnazjum,  
4) uroczystości pożegnania absolwentów,  
5) uroczyste przekazanie sztandarów szkolnych młodszymi rocznikami uczniów.  
6. Zespół może ustanowić wspólny ceremoniał szkolny dla szkół wchodzących w jego skład.  
7. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą również tworzyć własny ceremoniał wynikający z typu szkoły.
- § 3.1. Warunkiem podjęcia nauki w Gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowej.  
2. Czas trwania nauki w Gimnazjum wynosi 3 lata.  
3. Świadectwo ukończenia Gimnazjum uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej.  
4. Warunkiem podjęcia nauki w Liceum jest ukończenie szkoły gimnazjalnej.  
5. Czas nauki w Liceum wynosi 3 lata.  
6. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół policealnych.  
7. Absolwenci liceum, po złożeniu egzaminu maturalnego uzyskują prawo do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

- § 4. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy i profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.

2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i przygotowanie do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, świadectwa ukończenia liceum, zdania egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki na poziomie ponadlicealnym oraz do życia we współczesnym świecie poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania.

3. Celem kształcenia jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

4. Do zadań Gimnazjum i Liceum należy:

- 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, programie wychowawczym i programie profilaktyki Zespołu poprzez:
  - a) ścisłą współpracę z rodzicami,
  - b) przygotowanie uczniów do czynnego i biernego uczestnictwa w szeroko rozumianej kulturze,
  - c) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - d) utrzymanie więzi z absolwentami,
  - e) kultywowanie wypracowanych tradycji;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynne wspieranie ich udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach oraz zawodach sportowych,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

4a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4b. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są też zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 12 ust. 2 i art. 13 ust 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 2 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78 z późn. zm.).

5. Gimnazjum i Liceum umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, dyrektorami szkół ponadgimnazjalnych, przedstawicielami szkół wyższych,
- 2) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
- 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu sprawują opiekę i udzielają pomocy uczniom, w tym uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc poprzez:

- 1) organizowanie zajęć świetlicowych,
- 2) pomoc psychologa i pedagoga w rozwiązywaniu problemów,
- 3) pomoc materialną i rzeczową.

7. W Zespole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:

- 1) rozwijające uzdolnienia uczniów,
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 4) zajęcia logopedyczne,
- 5) zajęcia socjoterapeutyczne,
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

### **ROZDZIAŁ III ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM SZKÓŁ**

§ 5. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 6.1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno– wychowawczą Zespołu, w szczególności przez to, że:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 6) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminów zewnętrznych,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności dokonuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślenia z listy uczniów i przeniesienia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli uczących w Zespole oraz pracowników niepedagogicznych i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektora w kierowaniu Zespołem wspomaga:

- 1) wicedyrektor,
- 2) główny księgowy.

§ 7. 1. W Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Zespołu Szkół.

2. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora Zespołu i odwołania dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowego przydziału czynności Wicedyrektora Zespołu dokonuje Dyrektor Zespołu.

4. Wicedyrektor Zespołu realizuje obowiązki Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności.

§ 8.1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Zespołu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie Zespołu,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) powołanie i odwołanie wicedyrektora.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, jeśli uzna ją za niezgodną z przepisami prawa, a o jej wstrzymaniu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Wielkopolskiego Kuratora Oświaty. Wielkopolski Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.

§ 9.1. Społecznymi organami Zespołu są:

- 1) Rada Rodziców Zespołu, zwana dalej Radą Rodziców,
- 2) Samorząd Uczniowski Zespołu, zwany dalej Samorządem Uczniowskim.

§ 10.1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów:

- 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałowych rad rodziców, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

2. Walne zebranie rodziców uchwała zasady tworzenia Rady Rodziców oraz jej regulamin, który stanowi odrębny dokument.

3. Rada Rodziców wspiera statutową działalność Zespołu we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych innymi przepisami.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) programu wychowawczego Zespołu, realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora ,

4) opiniowanie chęci podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,

5) opiniowanie propozycji Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny, obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:

1) znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Zespole i danej klasie,

2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,

5) delegowania przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu.

6) *(uchylony)*

8. Spotkania z rodzicami organizowane są przez Zespół przynajmniej raz na kwartał.

9. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z Planem współpracy z rodzicami i Harmonogramem dyżurów wychowawców.

§ 11.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który stanowi odrębny dokument i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie 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.

5. Samorząd Uczniowski opiniuje ponadto:

- 1) propozycję Dyrektora dotyczącą dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) wniosek Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów terenie szkoły jednolitego stroju szkolnego,
- 3) wniosek Dyrektora w sprawie wzoru jednolitego stroju szkolnego,
- 4) program wychowawczy szkoły.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W KRZYŻU WIELKOPOLSKIM**

§ 12. 1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach własnych kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

4. Wnioski i opinie są prezentowane na najbliższych – zebraniach zainteresowanych organów – a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni.

5. Zasady rozwiązywania konfliktów:

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozstrzygają w pierwszej kolejności: wychowawca klasy, pedagog i psycholog szkolny,
- 2) w sprawach konfliktowych pomiędzy wychowawcą klasy a jego wychowankami orzeka w pierwszej kolejności pedagog i psycholog szkolny, w przypadku nierozstrzygnięcia sporu pomiędzy nauczycielem a uczniem, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu,
- 3) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu,
- 4) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor Zespołu przekazuje sprawę do organu prowadzącego szkołę.

6. Sprawy sporne w Zespole powinny być rozstrzygane w drodze mediacji.

7. Przy rozstrzyganiu spraw spornych i konfliktowych należy wykorzystać wszelkie sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W KRZYŻU WIELKOPOLSKIM**

§ 13. Terminy rozpoczynania i kończenia się zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia każdego roku.

2. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum listę przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

3. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdzany jest przez organ prowadzący.

4. Arkusz organizacyjny Zespołu określa w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- 3) liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 4) liczbę oddziałów,
- 5) liczbę uczniów w oddziałach oraz podział na grupy.

5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania, wg programu wybranego ze szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Oddział nie powinien liczyć więcej niż 30 uczniów.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Podziału oddziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego również w celu dążenia do indywidualizacji procesu dydaktycznego lub intensyfikacji działań dydaktycznych.

6. Niektóre zajęcia np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, sportowe, informatyka, koła zainteresowań, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.

7. Oddział należy dzielić na grupy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
- 2) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej, a także w ramach Zespołu w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia w zależności od realizowanej ich formy, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,



3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej,

4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania z kształcenia ogólnego.

§ 16. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowywany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 17. 1. Wybrane obowiązkowe zajęcia oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.

2. Zespół może organizować również wycieczki klasowe i międzyklasowe.

3. Zasady organizowania wycieczek i wyjazdów określa oddzielny regulamin.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE I BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

§ 18. 1. Organizacja biblioteki:

2. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

6. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

7. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo, w godzinach zatwierdzanych przez dyrektora ZSO.

8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

9. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno - kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli,
- 9) zbiory multimedialne,
- 10) materiały regionalne i lokalne.

10. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, do zadań którego należy:

- 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
  - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelnickimi uczniów,
  - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych nauczycielom i rodzicom,
  - c) organizowanie działalności informacyjnej i czytelnickiej w szkole,
  - d) opieka nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego i MCI,
  - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - f) prowadzenie kartotek wypożyczeń,
  - g) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - h) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - i) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
  - b) selekcjonowanie zbiorów,
  - c) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym między innymi poprzez wykorzystanie MCI,
  - d) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - a) organizowanie konkursów czytelnickich,
  - b) inspirowanie indywidualnej twórczości uczniów.
  - c) rozpoznawanie i umiejętne kierowanie fascynacjami literackimi uczniów.
  - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- a) organizowanie zajęć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - b) organizowanie imprez nawiązujących do rodzimej tradycji kulturowej,
  - c) przygotowanie gazetek ściennych i ekspozycji o treści kulturowo – społecznej;
- 5) w zakresie realizacji projektów edukacyjnych:
- a) pełnienie funkcji konsultanta;
- 6) przeprowadzenie w roku szkolnym 2 lekcji bibliotecznych w każdej klasie.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
  - 4) z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

12. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa REGULAMIN BIBLIOTEKI.

13. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

§ 19. 1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdów do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej.

2. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach wychowawczych.

3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

4. Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, który pozostaje w korelacji z Planem Pracy Szkoły.

5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci i młodzieży,
- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień,

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
- 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia,
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
- 7) współdziałanie z Rodzicami, Nauczycielami, Wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.

6. Formy pracy świetlicy szkolnej:

- 1) zajęcia relaksacyjne i sportowe na boisku szkolnym,
- 2) wycieczki,
- 3) spotkania z higienistką szkolną (dotyczące zdrowia psychicznego i fizycznego),
- 4) zabawy, gry, konkursy,
- 5) pogadanki,
- 6) udostępnianie broszur i czasopism,
- 7) zajęcia plastyczne i muzyczne,
- 8) pomoc w odrabianiu zadań domowych.

7. W ciągu tygodnia obowiązuje każdego wychowawcę prowadzenie jednej godziny zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z tematyką określoną w programie wychowawczym szkoły.

8. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określone są w odrębnym regulaminie.

## **ROZDZIAŁ VII ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

§ 20. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 21. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
- 3) przestrzegać zapisów statutowych,
- 4) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- 6) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 7) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 8) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem,
- 9) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 10) pisać konspekty lekcji obserwowanych do czasu uzyskania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 11) opracowywać plany dydaktyczne zgodne z podstawą programową i programem nauczania,
- 12) przedstawić Dyrektorowi program nauczania i wybrać podręcznik (spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego),
- 13) wybrać program nauczania oraz podręcznik i przedstawić Radzie Pedagogicznej,

- 14) reagować na wszelkie przejawy demoralizacji,
- 15) dbać o poprawność językową uczniów,
- 16) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 19) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 20) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych Radach Pedagogicznych,
- 21) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 22) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

3. Zmiana nauczyciela uczącego w danej klasie może nastąpić w wyjątkowych przypadkach:

- 1) z przyczyn organizacyjnych,
- 2) na uzasadnioną prośbę nauczyciela uczącego,
- 3) na wniosek rodziców uczniów lub uczniów pełnoletnich danej klasy – dla ważności wniosku wymagana jest forma pisemna z uzasadnieniem i podpisami ponad 90 % rodziców uczniów lub uczniów pełnoletnich danej klasy.

4. Ostateczna decyzja o zmianie nauczyciela uczącego w danej klasie należy do Dyrektora.

§ 22. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tym samym oddziałem przez cały etap kształcenia (w gimnazjum bądź w liceum).

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w wyniku uzasadnionych zastrzeżeń zgłaszanych przez rodziców i uczniów,
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 3) w związku z zastępstwem za długotrwale nieobecnego nauczyciela.

4. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów / uczniów pełnoletnich danej klasy.

5. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) zapobieganie konfliktom w zespołach klasowych oraz pomiędzy uczniami innych oddziałów w całej społeczności szkolnej,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

6. Wychowawca w celu realizacji powierzonych mu zadań, winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 4) współpracować z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Krzyżu Wlkp.
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,

10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia półrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed jej wystawieniem,

11) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych/rocznych w formie pisemnej.

7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej w Krzyżu Wlkp.

§ 23. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

1. podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły,

2. planowanie, koordynowanie i realizacja zadań wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i zawodu,

3. praca na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

4. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów,

5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,

6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,

7. zapobieganie zaburzeniom zachowania,

8. inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,

9. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole,

11. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwojem.

§ 24. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,

2. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,

4. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,  
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

6. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

§ 25. 1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący lub koordynator.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły:

1) wychowawcze,

- 2) przedmiotowe,
- 3) zespoły problemowo-zadaniowe,
- 4) zespół nauczycieli prowadzący zajęcia w danym oddziale,
- 5) zespoły do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań zespołu należy m. in.:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, określenie zalecanych form, sposobów i okresu jej udzielania, zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjnego – zawodowego.

§ 26. 1. Opiekę profilaktyczną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Higienistka szkolna wykonuje na terenie szkoły następujące zadania:

- 1) rozpoznawanie problemów zdrowotnych i społecznych uczniów oraz pomoc w ich rozwiązywaniu,
- 2) wsparcie uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych,
- 3) pomoc w realizacji szkolnych programów: profilaktyki i promocji zdrowia,
- 4) pomoc w tworzeniu w szkole warunków sprzyjających zdrowiu,
- 5) pierwsza pomoc medyczna przy urazach i nagłych zachorowaniach,
- 6) zabezpieczenie medyczne imprez i uroczystości szkolnych.

## **ROZDZIAŁ VIII ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO ZESPOŁU**

§ 27. 1. Do klas pierwszych gimnazjum przyjmowani są z urzędu kandydaci zamieszkujący w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjmowani po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodzica ucznia.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przekracza liczbę wolnych miejsc, o przyjęciu kandydata decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym na podstawie kryteriów: wynik sprawdzianu szóstoklasisty, oceny na świadectwie, dodatkowe osiągnięcia.

4. Spełnianie kryteriów określonych w ust. 3 przelicza się na punkty w następujący sposób:

- 1) wynik sprawdzianu szóstoklasisty – liczba uzyskanych punktów x 1,
- 2) oceny na świadectwie:
  - a) z przedmiotów mnożone przez 1,
  - b) z zachowania (wzorowe – 6, bardzo dobre – 5, dobre – 4, poprawne – 3, nieodpowiednie – 2, naganne – 1) ,mnożone przez 1,
  - c) dodatkowe osiągnięcia – każde osiągnięcie wpisane na świadectwo x 1.

5. W przypadku równej liczby punktów o przyjęciu decyduje w kolejności wyższa średnia wszystkich przedmiotów na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, wyższy wynik sprawdzianu, wyższa ocena zachowania.

6. Dodatkowo do szkoły można przyjąć dziecko na podstawie kryteriów społeczno – ekonomicznych i organizacyjnych (ciężka sytuacja rodzinna, problem z dojazdem do innej szkoły, rodzeństwo jest już uczniem tej szkoły).

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim przyjmowani są do szkoły w pierwszej kolejności bez względu na wynik postępowania rekrutacyjnego.

8. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa corocznie Wielkopolski Kurator Oświaty.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

10. Dokumenty wymagane przy przyjęciu do szkoły:

1) kandydaci z obwodu szkoły:

- a) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- b) oryginał zaświadczenia o wyniku sprawdzianu po szkole podstawowej,

2) kandydaci spoza obwodu szkoły:

- a) poświadczona za zgodność kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- b) poświadczona za zgodność kopia zaświadczenia o wyniku sprawdzianu po szkole podstawowej.

3) Po zakwalifikowaniu do szkoły ww. kandydaci dostarczają oryginały dokumentów.

11. O przyjęciu dziecka do gimnazjum w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu.

12. Jeżeli przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

13. W celu rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, do zadań której należy:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- 2) przyjęcie zakwalifikowanego kandydata do szkoły, po złożeniu wymaganych dokumentów,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą ilość punktów, która uprawnia do przyjęcia.

14. Tryb odwoławczy:

- 1) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (prawny opiekun) może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły,
- 2) uzasadnienie odmowy komisja rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica (prawnego opiekuna) kandydata, zawiera ono przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów którą uzyskał kandydat,
- 3) rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia,
- 4) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania,
- 5) na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

15. Przechowywanie danych osobowych:

- 1) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania ucznia do gimnazjum,
- 2) dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora wniesiona została skarga do sądu administracyjnego.



§ 28. 1. Do klas pierwszych Liceum przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo ukończenia gimnazjum.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Liceum Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.

3. Szkolna komisja rekrutacyjna realizuje zadania związane z rekrutacją i przyjmowaniem kandydatów, a w szczególności:

- 1) podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji,
- 2) kwalifikuje kandydatów i ustala listy uczniów przyjętych do Liceum w trybie i na zasadach określonych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
- 3) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

4. Terminy i zasady składania dokumentów oraz przyjmowania do Liceum corocznie określa Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. O przyjęciu do szkoły i wybranej klasy decyduje największa suma punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym. Liczby punktów kwalifikujące do przyjęcia do poszczególnych oddziałów zostają ustalone na podstawie listy rankingowej kandydatów ułożonej w/g malejącej liczby punktów oraz liczby miejsc w tych oddziałach.

6. *(uchylony)*

7. *(uchylony)*

8. Warunkiem przyjęcia jest złożenie oryginałów lub poświadczonych kopii dokumentów potwierdzających wyżej wymienione osiągnięcia.

9. Liceum przeprowadza rekrutację uzupełniającą wyłącznie w przypadku wolnych miejsc według zasad i terminów określonych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ Z UWZGLĘDNIENIEM KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA**

§ 29. 1. Uczeń Zespołu ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego zgodnie z zainteresowaniami,
- 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) poszanowania własnej godności,
- 8) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji,
- 9) swobody wyrażania myśli, przekonań i wyznania, ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 10) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 11) nietykalności osobistej w tym ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne i korespondencję,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w obecności nauczyciela,
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 16) ochrony przed szkodliwymi treściami płynącymi z Internetu,

17) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie się do olimpiady, konkursu przedmiotowego od szczebla rejonowego.

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń (lub jego rodzic) mogą zwrócić się ze skargą do Dyrektora w terminie do 7 dni od momentu naruszenia, którą Dyrektor rozpatruje w okresie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpłynięcia. Od rozstrzygnięcia Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 30. Uczeń Zespołu ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu,
2. postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię Zespołu,
3. systematycznie uczęszczać i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, należycie się do nich przygotować oraz nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
4. pozostawać – w czasie planowych zajęć i w trakcie przerw między lekcjami - na terenie Zespołu,
5. przebywać we wskazanych przez Dyrektora miejscach w trakcie zajęć, w których uczeń, zgodnie z wydaną przez Dyrektora decyzją nie uczestniczy,
6. przedstawić usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
7. dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju określonego w Regulaminie Zespołu,
8. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
9. wystrzegać się szkodliwych nałogów,
10. naprawiać wyrządzone szkody materialne (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor),
11. przestrzegać zasad kultury współżycia,
12. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
13. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym oraz pozostałym uczniom,
14. przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych tego typu urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych,
15. nie przynosić do szkoły drogiej i cennej rzeczy, większych kwot pieniędzy a także niebezpiecznych przedmiotów,
16. pozostawiać wierzchnie okrycia (kurtki, płaszcze) w miejscach do tego wyznaczonych (szatnia szkolna, szafka).

§ 31.1. Uczeń Zespołu może być nagradzany za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie, pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych, właściwą postawę w trudnych sytuacjach (na przykład sytuacjach zagrożenia, sytuacjach konfliktowych, itp.), 100% frekwencję.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) list gratulacyjny dla rodziców,
- 2) nagroda książkowa lub rzeczowa,
- 3) dyplom,
- 4) Tytuł Prymus – Absolwent Szkoły połączony z nagrodą rzeczową i stosowną informacją umieszczoną na stronie internetowej szkoły dla ucznia gimnazjum, który osiągnął najwyższą średnią z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową oceną zachowania przez trzyletni okres nauki. Przy równych średnich decyduje w kolejności:
  - a) wynik egzaminu gimnazjalnego,
  - b) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.

§ 32. 1. Uczeń Zespołu może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy na forum klasy,
- 2) naganą wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika,
- 3) zawieszeniem w prawach ucznia (np.: udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, imprezach szkolnych itp.),
- 4) ustnym upomnieniem Dyrektora,
- 5) naganą Dyrektora,
- 6) przeniesieniem do równoległego oddziału tej szkoły – za zgodą Rady Pedagogicznej,
- 7) za przewinienia niewielkiej wagi uczeń może dobrowolnie poddać się karze w formie uzgodnionej z Dyrektorem,
- 8) skreślenie z listy uczniów ucznia liceum, a w stosunku do ucznia gimnazjum wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły.

2. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia przewinienia.

3. O wymierzeniu kary decyduje wychowawca i Dyrektor.

4. O wymierzonej karze informuje się Rodziców ucznia.

5. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie trzech dni.

6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni i wydaje ostateczną decyzję.

§ 33. 1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia Gimnazjum do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady pedagogicznej w przypadku:

- 1) złamania zakazu spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających,
- 2) działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób,
- 3) postępowania godzącego w dobre imię Zespołu, w tym naruszenia porządku w miejscach publicznych udokumentowanego przez policję lub skazania prawomocnym wyrokiem sądu.

1a. Uczeń pełnoletni gimnazjum może być skreślony z listy uczniów za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawiać się może poprzez:

- 1) nagminne wagary,
- 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania,
- 3) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszania, fałszowanie dokumentów, agresja słowna),
- 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających,
- 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.

1b. Pełnoletni uczeń gimnazjum może być skreślony z listy uczniów na własną prośbę.

1c. Skreślenie z listy uczniów pełnoletniego ucznia gimnazjum następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust.1 i 1a do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

3. Skreślenie z listy uczniów ucznia liceum może nastąpić w przypadku gdy:

- 1) wchodzi w kolizję z prawem,
- 2) demoralizuje innych uczniów,
- 3) narusza nietykalność cielesną, godność osobistą lub formułuje groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób,
- 4) dopuszcza się kradzieży,
- 5) permanentnie i świadomie narusza postanowienia Statutu Zespołu,

- 6) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
- 7) przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
- 8) posiada, przechowuje lub rozprowadza na terenie szkoły alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające,
- 9) opuścił powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych.

4. W sytuacji uzasadniającej skreślenie ucznia Liceum z listy uczniów zachowuje się następujący tok postępowania:

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym fakcie wymienionym w ust. 3, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
- 2) zebrać wszystkie możliwe dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców/prawnych opiekunów ucznia),
- 3) zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej,
- 4) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca, pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i ewentualne okoliczności łagodzące,
- 5) przedyskutować na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami i przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) sporządzić protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 7) podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
- 8) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu w tej sprawie skierowanej do Dyrektora,
- 9) w przypadku podjęcia przez Dyrektora Zespołu decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia Liceum z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
- 10) dostarczyć decyzję uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym),
- 11) poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz prawie wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora Zespołu w ciągu 14 dni do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
- 12) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- 13) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

## **ROZDZIAŁ X**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW ZESPOŁU**

§ 34.1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu określa Wewnętrzny System Oceniania (WSO).

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 35. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych

wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm, etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Zespołu.

§ 36. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 37. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Powyższe informacje przekazuje się wg następującej procedury:

- 1) informowanie uczniów: odczytanie i omówienie PSO przez nauczyciela na pierwszej lekcji danego przedmiotu w roku szkolnym i odnotowanie tego działania w dzienniku lekcyjnym jako tematu lekcji,
- 2) informowanie rodziców: na pierwszym zebraniu z Rodzicami wychowawca umożliwia Rodzicom zapoznanie się w dowolnej formie z przedmiotowymi systemami oceniania (PSO) dokumentuje to wpisem na liście obecności podpisywanej przez Rodziców.

§ 38. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Powyższe informacje przekazuje się wg następującej procedury:

- 1) informowanie uczniów: odczytanie i omówienie części WSO dotyczącej zachowania na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy udokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) informowanie rodziców: na pierwszym zebraniu z Rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z WSO dokumentując to wpisem na liście obecności podpisywanej przez Rodziców.

§ 39. Rodzic może zostać zapoznany z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowymi Systemami Oceniania na dyżurze wychowawcy.

§ 40. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji, o których mowa powyżej.

§ 41.1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce wg następujących zasad:

- 1) nauczyciel przedmiotu systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 2) wychowawca udziela informacji rodzicom o ocenach w formie:
  - a) ustnej – rozmowa podczas spotkania z rodzicami, dyżuru wychowawcy, rozmowa telefoniczna dokumentowana wpisem do dziennika,
  - b) pisemnej – za pośrednictwem karty ocen, kontrolki, wpisu do zeszytu, poprzez pisemne recenzje prac, poprzez korespondencję listowną, e-dzienniczek,
  - c) zaproszenie na zebranie, na prośbę rodziców, nauczyciela innego przedmiotu i w ten sposób umożliwi rodzicom uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia,
  - d) skontaktowanie rodziców ucznia z nauczycielem przedmiotu w przypadku kłopotów ucznia z nauką.

§ 42.1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) sprawdziany związane ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym,
- 2) testy, prace klasowe (sprawdziany) z większej części materiału: działowe, semestralne, roczne, przewidziane w planie dydaktycznym, które przeprowadzane są z zastosowaniem następujących zasad:
  - a) nauczyciel powiadamia uczniów, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie tych prac, dokonuje wpisu ołówkiem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) w ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna taka praca, a w ciągu tygodnia – trzy (nie dotyczy to prac przekładanych na prośbę uczniów),
  - c) nie stosuje tej formy pracy pisemnej na tydzień przed planowaną radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną,
  - d) nauczyciel przy przeprowadzaniu testów, prac klasowych, sprawdzianów ma obowiązek z góry określić wymagania na poszczególne oceny,
  - e) do testu, pracy klasowej (sprawdzianu) mają obowiązek przystąpić wszyscy uczniowie, w przypadku nieobecności uczeń zobligowany jest przystąpić do tej formy sprawdzenia w trybie określonym przez nauczyciela, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły; nie uzyskanie oceny z danej partii materiału nauczyciel ma prawo traktować jako część materiału nieopanowaną przez ucznia,
  - f) w sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności,

g) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 2 tygodni, dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli spowodowane jest to nieobecnością nauczyciela w szkole,

h) uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z ww pracy w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej przeprowadzenia, poprawioną ocenę odnotowuje się w dzienniku obok poprawianej, oddzielając je znakiem /, nauczyciel uznaje poprawioną ocenę za jedyną i ostateczną,

i) oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym,

j) prace przechowuje się do końca danego roku szkolnego;

3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji - trwają 10-15 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu,

4) odpowiedzi ustne,

5) wypowiedzi pisemne, prace długoterminowe, projekty,

6) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne,

7) udział w konkursach i olimpiadach,

8) aktywność na lekcji,

9) prace domowe,

10) zadania w zeszytach uczniowskich i zeszytach ćwiczeń.

§ 43. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania, o których mowa w § 37 ust. 1 pkt 1 w przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym dla tego ucznia,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów - w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradców zawodowych i terapeutów pedagogicznych,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. 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.

§ 44. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 45. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z:

- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przebiega według następującej procedury:

- 1) uczeń dostarcza opinię lub orzeczenie do sekretariatu szkoły,
- 2) po podjęciu decyzji przez Dyrektora uczeń otrzymuje w 2 egzemplarzach pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu oraz rodzicom.

3. Zwolnienie, o którym mowa nie zwalnia ucznia z obecności podczas wymienionych zajęć.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46.1. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 47. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, semestr pierwszy rozpoczyna się pierwszego września, a kończy się śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy.

3. Ocenianie w drugim semestrze rozpoczyna się po wystawieniu ocen śródrocznych.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikowania śródrocznego i rocznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym tego ucznia.

6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku w ostatni wtorek przed feriami zimowymi, z wyjątkiem klas trzecich liceum, dla których pierwszy semestr kończy się w ostatni czwartek przed 18 grudnia.

7. W czwartek po klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji z uwzględnieniem możliwości i sposobów uzupełnienia braków.

8. 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.

9. Prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.

11. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się w czerwcu, w poniedziałek przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

13. Harmonogram wykonania przez nauczycieli przedmiotów zadań związanych z klasyfikacją roczną:

1) na 9 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika długopisem przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (cyfra) a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,

2) na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej – wpisują słownie roczne oceny końcowe, oprócz ocen z przedmiotów, z których będzie przeprowadzony egzamin sprawdzający i ocen zachowania, co do których wpłynęła prośba o ich zmianę, w przypadku nieobecności nauczyciela wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy,

3) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie z przedmiotu na ostatnich lekcjach danego przedmiotu, jednak nie później niż na 9 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

4) najpóźniej 6 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wg następującej procedury:

a) wychowawca klasy sporządza w formie zestawienia pisemnego wykaz proponowanych ocen, które rodzice mogą odebrać w szkole na 6 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej za pisemnym potwierdzeniem,

b) rodzic może pisemnie upoważnić ucznia do odbioru ww. zestawienia,

c) rodzice, którzy nie skontaktowali się ze szkołą lub nie upoważnili ucznia do odbioru zestawienia ocen, nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

14. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 48.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy kieruje się następującymi zasadami:

1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy sporządza listę uczniów i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania,

2) nauczyciel może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej,

- 3) ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły,
- 4) opinia uczniów danej klasy może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji,
- 5) oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu,
- 6) przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym,
- 7) wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest ocena „dobra”.

3. W przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania roczna ocena z zachowania może ulec zmianie do zakończenia zajęć edukacyjnych:

- 1) w czasie od poinformowania rodziców o proponowanej ocenie do zebrania rady klasyfikacyjnej - zmiany dokonuje wychowawca, informując o niej rodziców ucznia,
- 2) po zebraniu rady klasyfikacyjnej - zmiany dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na posiedzeniu nadzwyczajnym.

§ 49.1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

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

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-” z wyłączeniem znaku „+” dla oceny celującej, a znaku „-” dla oceny niedostatecznej.

3. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:

- 1) „nb” - nieobecność ucznia,
- 2) „/” – poprawiona ocena.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń:

a) którego osiągnięcia edukacyjne wykraczają poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, także rozwiązuje takie zadania,

d) który osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

e) który na teście, pracy klasowej (sprawdzianie) wykonał zadanie dodatkowe,

f) został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał od 89% do 100% możliwych do otrzymania,

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

c) w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał od 73% do 88 % punktów możliwych do otrzymania.

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,

c) w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał od 50 % do 72% punktów możliwych do otrzymania,

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

c) w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał od 35% do 49% punktów możliwych do otrzymania,

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń:

a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,

b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych,

c) który w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał poniżej 35% punktów możliwych do otrzymania.

7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców a nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ustnie każdą ocenę, w przypadku klasówek (sprawdzianów) co najmniej raz w semestrze musi ocenę takiej pracy pisemnie uzasadnić - szczegółowe zasady uzasadniania ocen określają PSO; sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w szkole przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

9. W przypadku niesamodzielnej pracy ucznia w czasie prac pisemnych lub w przypadku dostarczenia pracy domowej, która jest plagiatem, uczeń otrzymuje za pracę ocenę niedostateczną a informację o zaistniałej sytuacji przekazuje się wychowawcy klasy w celu uwzględnienia tego faktu przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 51.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły,

3) dbałość o piękno mowy ojczystej,

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom,
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- 8) stopień realizacji uczniowskiego projektu edukacyjnego (w przypadku ucznia gimnazjum).

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

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Ogólne kryteria ocen zachowania:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest pozytywnym przykładem dla innych,
  - b) spełnia w sposób zasługujący na wyjątkową pochwałę wymagania wymienione w § 51 ust. 1,
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania wymienione w § 51 ust. 1,
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia wymagania wymienione w § 51 ust. 1,
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który zdarza się, że nie spełnia wymagań wymienionych w § 51 ust. 1,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który lekceważy wymagania wymienione w § 51 ust. 1,
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco narusza kryteria wymagań wymienionych w § 51 ust. 1.

4. Przy ustalaniu stopnia spełniania przez ucznia kryteriów § 51 ust.1 wychowawcy posługują się *Kartą pomocniczą obserwacji ucznia* wypracowywaną przez zespół wychowawczy.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania co najmniej dwa razy z rzędu w danej szkole.

§ 52.1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia, o którym mowa w ust. 1, postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym tego ucznia.

§ 53. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

1. zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
2. udzielenie pomocy przez nauczyciela, w trybie i na warunkach przez niego ustalonych,
3. umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 54.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne roczne zebranie Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) zdaje także uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 2) zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauki,
- 3) może zdawać uczeń, który przechodzi z jednego do drugiego typu szkoły.

5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie notatki sporządzonej przez wychowawcę i przekazanej Dyrektorowi, na której rodzic potwierdza podpisem, że znana jest mu data przeprowadzenia egzaminu i jego prawo do obecności w charakterze obserwatora podczas tego egzaminu.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 2 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

14. W przypadku gdy niemożliwe jest powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia,

o którym mowa w ust. 4 pkt 3 i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Przewodniczący uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. Zagadnienia, pytania i zadania na egzamin przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi w szkole lub jego rodzicom przez wychowawcę na terenie szkoły podczas spotkań z rodzicami, w szczególnych przypadkach Dyrektor udostępnia te dokumentację w innym terminie

§ 55. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i §56.

2. 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 §56.1 i § 59.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56 ust. 2 i 11.

§ 56.1. Uczeń lub jego rodzice mogą nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami po zgłoszeniu zastrzeżeń na piśmie do Dyrektora. Ze spotkania sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Zagadnienia, pytania i zadania na sprawdzian wiadomości i umiejętności przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, z których przeprowadzany jest egzamin. Zagadnienia przekazuje się Dyrektorowi.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) pedagog,
- 4) psycholog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,

- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 14 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca postępowania, o którym mowa w ust. 2 jest udostępniana do wglądu uczniowi w szkole lub jego rodzicom przez wychowawcę na terenie szkoły podczas spotkań z rodzicami, w szczególnych przypadkach Dyrektor udostępnia tę dokumentację w innym terminie.

§ 57 .1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni od wystawienia przewidywanej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice mają możliwość zwrócenia się formie pisemnej zawierającej uzasadnienie, poprzez wychowawcę klasy z prośbą o zmianę tej oceny,
- 2) po uznaniu zasadności wniosku wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczy oprócz niego przedstawiciel samorządu klasowego, jeden z nauczycieli uczących w tej klasie, którego wskazuje Dyrektor szkoły oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice,
- 3) po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, przeprowadza się tajne głosowanie. W głosowaniu bierze udział wychowawca, drugi nauczyciel i przedstawiciel Samorządu klasowego,
- 3) wychowawca podwyższa ocenę zachowania ucznia, w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania,
- 4) ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę,
- 5) ze spotkania sporządza się notatkę, pod którą podpisuje się wychowawca, drugi nauczyciel i członek Samorządu klasowego uczestniczący w spotkaniu, notatka ta przechowywana jest w dokumentacji szkoły,
- 6) ustalona ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56 ust. 1

2. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni od wystawienia oceny przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość, zwrócenia się w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie, przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do dyrektora z prośbą o egzamin sprawdzający,
- 2) w przypadku uznaniu zasadności wniosku dyrektor wyznacza termin egzaminu, który powinien się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 3) egzamin może mieć formę ustną, pisemną lub zadań praktycznych,
- 4) w egzaminie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może uczestniczyć inny nauczyciel takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych, którego wskazuje Dyrektor szkoły oraz może uczestniczyć wychowawca klasy,
- 5) pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych,



- 6) stopień trudności pytań egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń,
- 7) egzamin uważa się za zdany jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę,
- 8) ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela,
- 9) z egzaminu sprawdzającego sporządza się notatkę, pod którą podpisują się nauczyciele obecni na egzaminie, notatkę przechowuje się w dokumentacji szkoły,
- 10) ustalona ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56 ust.1 lub § 59.

§ 58. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

3. Promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń:

1) który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,

2) w przypadku ucznia uczęszczającego na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,

3) *(uchylony)*

4) uczeń, o którym mowa w § 54 ust. 4 pkt 1 i 2, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 59).

§ 59. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną albo dwie negatywne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć zachowując następujący tryb postępowania:

1) uczeń lub jego rodzice składają pisemną prośbę o egzamin poprawkowy do Dyrektora,

2) prośbę, o której mowa w pkt 1 uczeń lub jego rodzice składają nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy:

1) przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich - termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

2) informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami zgodnymi z wymaganiami podstawy programowej na każdą ocenę,

3) zagadnienia, pytania i zadania oraz wymagania na egzamin poprawkowy na każdą ocenę przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych i przekazuje Dyrektorowi najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3 pkt 1, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września, przy czym nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia lub jego rodziców w dniu egzaminu z jednoczesnym pisemnym wnioskiem o ustalenie nowego terminu egzaminu poprawkowego.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi w szkole lub jego rodzicom przez wychowawcę na terenie szkoły podczas spotkań z rodzicami, w szczególnych przypadkach Dyrektor udostępnia tę dokumentację w innym terminie.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60. 1. Uczeń kończy Gimnazjum albo Liceum, 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 uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz w przypadku ucznia gimnazjum przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń kończy Gimnazjum lub Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. *(uchylony)*

5. Uczeń, o którym mowa w § 54 ust. 4 pkt 1 i 2 kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **ROZDZIAŁ XI PROJEKT EDUKACYJNY W GIMNAZJUM**

§ 61.1. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów pod opieką nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod i obejmuje:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
- 2) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,
- 3) wykonanie zaplanowanych działań,
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów działań,
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego gimnazjum lub wykraczać poza te treści.

4. Zespół realizujący projekt edukacyjny może liczyć od 3 do 10 osób, przy czym uczeń może uczestniczyć w jednym lub kilku projektach edukacyjnych, a poszczególne zadania projektu mogą być wykonywane zarówno zespołowo jak i indywidualnie.

5. Dyrektor Zespołu, w każdym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala:

- 1) zadania nauczycieli, opiekunów projektów edukacyjnych realizowanych przez poszczególne zespoły uczniów,
- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego w szkole,
- 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektów edukacyjnych,
- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
- 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektów edukacyjnych.

6. Rada Pedagogiczna powołuje szkolnego koordynatora projektu, który w szczególności:

- 1) prowadzi rejestr projektów, zawierający temat, cele, zaplanowane działania, harmonogram ich wykonania, zaplanowaną formę publicznej prezentacji i zaplanowany sposób podsumowania pracy nad danym projektem edukacyjnym,
- 2) organizuje Festiwal Projektów umożliwiający publiczną prezentację rezultatów projektów edukacyjnych realizowanych w szkole w danym roku szkolnym.

7. Prawo zgłaszania projektu do realizacji mają uczniowie i nauczyciele.

8. W szkole realizowane są projekty o charakterze:

- 1) wychowawczym,
- 2) przedmiotowym,
- 3) interdyscyplinarnym.

9. Opiekunami projektów są odpowiednio:

- 1) wychowawcy klas,
- 2) nauczyciele przedmiotów,
- 3) inni nauczyciele.

10. Opiekun danego projektu edukacyjnego prowadzi jego dokumentację w formie karty projektu, której wzór określa Dyrektor zgodnie z ust. 5 pkt 5.

11. Projekt edukacyjny jest realizowany w pierwszej kolejności przez uczniów klasy drugiej.

12. Za utworzenie zespołu realizującego projekt edukacyjny o charakterze interdyscyplinarnym realizowany w klasie drugiej odpowiedzialny jest wychowawca danej klasy.

13. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego, w którym uczniowie realizować będą projekt edukacyjny informują uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 2.

14. Wychowawcy klas rejestrują udział ucznia w projekcie w dzienniku lekcyjnym w miejscu Notatki.

15. Udział ucznia w projekcie uznawany jest w przypadku wykonania przez niego co najmniej połowy zaplanowanych działań i oceniany ogólnym stwierdzeniem „realizował”, „nie realizował”.

16. Udział ucznia w realizacji projektu uwzględniony jest w kryteriach oceny zachowania.

17. Wykonanie poszczególnych zadań z projektu może być oceniane na poszczególnych przedmiotach w postaci ocen bieżących.

18. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

19. Jeżeli uczeń realizował kilka projektów, wpisuje się informację, o której mowa w ust. 18, dotyczącą tylko jednego z nich na podstawie pisemnej informacji przekazanej przez rodziców ucznia wychowawcy klasy złożonej w terminie do zebrania klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

20. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających jego udział w realizacji danego projektu.

21. W przypadkach, o których mowa w ust. 20, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **FORMY WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ I INNYMI JEDNOSTKAMI SPECJALISTYCZNYMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC SZKOLE**

§ 62. 1. Formy współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krzyżu Wielkopolskim:

- 1) kierowanie uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno – pedagogicznych,
- 3) kierowanie na badania psychologiczno – pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
- 4) konsultacje z pracownikami poradni,
- 5) przeprowadzanie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
- 6) przeprowadzanie przez pracowników poradni szkoleń dla rodziców na terenie szkoły,
- 7) przeprowadzanie przez pracowników poradni szkoleń dla nauczycieli.

2. Współpraca z Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile oraz innymi placówkami tego typu:

- 1) przeprowadzenie szkoleń, warsztatów doskonalących umiejętności zawodowe.

3. Współpraca z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych przy UM w Krzyżu Wlkp.:

- 1) finansowanie warsztatów prowadzonych przez specjalistów, spektakli i koncertów profilaktycznych,
- 2) pomoc w organizowaniu przedsięwzięć profilaktycznych.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI**

- § 63. 1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.  
2. Tablice i pieczęcie Gimnazjum zawierają nazwę zespołu i nazwę Gimnazjum.  
3. Tablice i pieczęcie Liceum zawierają nazwę zespołu i nazwę Liceum.  
4. Pieczęcie urzędowe Gimnazjum i Liceum nie zawierają nazwy Zespołu.

§ 64. 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 65. Budynek i teren Zespołu objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 66.1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

2. Dyrektor Zespołu w drodze zarządzenia ogłasza tekst ujednolicony statutu.

§ 67. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2014 r.

*Zmiany w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim wprowadzone Uchwałą nr 20 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim z dnia 29 kwietnia 2015 r. i Uchwałą nr 12 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim z dnia 15 września 2015 r., Uchwałą nr 11 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Krzyżu Wielkopolskim z dnia 13 września 2016 r.*