STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ nr 2

im. Stanisława Staszica

w Szamotułach

„Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa: kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskaźnikami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie (respektując chrześcijański system wartości) za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata.

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju przygotować go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.”

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym statucie, bez bliższego określenia, użyty jest termin:
   a) **„statut”** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkól nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach,
   b) **„zespół szkół, „szkoła”** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 im. Stanisława Staszica,
   c) **„gimnazjum”** – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 4 w Szamotułach,
   d) **„liceum”** – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące w Szamotułach,
   e) **„technikum”** – należy przez to rozumieć Technikum nr 1 w Szamotułach,
   f) „**liceum ogólnokształcące dla dorosłych**” – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Szamotułach,
   g) **„szkoła policealna dla dorosłych”** – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr 2 dla Dorosłych w Szamotułach,
   h) **„internat”** – należy przez to rozumieć Internat Zespołu Szkół nr 2 w Szamotułach
   i) **„dyrektor”, „dyrektor szkoły”** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkól nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach,
   j) **„ustawa o systemie oświaty”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
   k) **„ustawa Karta Nauczyciela”, „Karta Nauczyciela”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /Dz. U. Nr 97 z 2006 r., poz. 674, tekst jednolity z późniejszymi zmianami/.
   l) **„Ustawa Prawo oświatowe**”, „prawo oświatowe” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Rozdział II. Nazwa, adres szkoły, jednostki organizacyjne

§ 2

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Szamotulski.

§ 3

1. Adres szkoły: 64-500 Szamotuły, ul. Szczuczyńska 3.

§ 4

1. Siedzibą Zespołu Szkół Nr 2 są budynki i inne obiekty szkolne znajdujące się w Szamotułach przy ulicach: Szczuczyńskiej i Zamkowej.

2. Dwa główne budynki dydaktyczne, tj. budynek A i internat są objęte systemem kamer wewnętrznych i zewnętrznych.

3. Dostęp do monitoringu oraz nagrań z monitorowania mają: dyrektor, wicedyrektorzy i informatyk szkolny – etatowy nauczyciel informatyki i technologii informacyjnej.

4. W uzasadnionych przypadkach materiały z nagrań mogą być udostępnione policji lub prokuraturze.”

§ 5

1. W skład Zespołu Szkół nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach wchodzą następujące Szkoły:
   a) Branżowa Szkoła I stopnia w Szamotułach z oddziałami gimnazjalnymi,
   b) II Liceum Ogólnokształcące w Szamotułach,
   c) Technikum nr 1 w Szamotułach,
   d) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Szamotułach,
   e) Szkoła Policealna nr 2 w Szamotułach.

2. Przy Technikum nr 1, w ramach Zespołu Szkół nr 2 działa internat szkolny.

§ 6

„1. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną, a jej organem prowadzącym jest Powiat Szamotulski.

2. Nauka w Szkole Branżowej trwa trzy lata.

3. Podbudowa programowa: gimnazjum, a od 2019 r. ośmioklasowa szkoła podstawowa.

4. Ukończenie szkoły Branżowej daje wykształcenie zawodowe, a po zdaniu egzaminów zawodowych, absolwent otrzymuje tytuł zawodowy.

5. W ramach Branżowej Szkoły I stopnia w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 działają oddziały gimnazjalne.

§ 7

1. II Liceum Ogólnokształcące jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 ustawy o systemie oświaty, a jego organem prowadzącym jest Powiat Szamotulski.

2. Nauka w liceum trwa trzy lata.

3. Podbudowa programowa: gimnazjum.

4. W liceum, w niektórych przedmiotach, od 2 do 4, może być realizowana podstawa programowa w zakresie rozszerzonym. Wyboru przedmiotów dokonuje dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Zestaw przedmiotów, w których realizowana jest podstawa programowa w zakresie rozszerzonym obowiązuje w całym, trzyletnim, cyklu nauczania.

5. Ukończenie liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 8

1. Technikum nr 1 jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 ustawy o systemie oświaty, a jego organem prowadzącym jest Powiat Szamotulski.

2. Nauka w techniku trwa cztery lata.

3. Podbudowa programowa: gimnazjum.

4. Kształcenie w technikum odbywa się w następujących zawodach:
   a) technik agrobiznesu,
   b) technik architektury krajobrazu,
   c) technik rolnik,
   d) technik technologii żywności,
   e) technik żywienia i usług gastronomicznych,
   f) technik ochrony środowiska

5. Ukończenie technikum daje prawo do przystąpienia do egzaminu maturalnego.

6. Absolwenci technikum, z zastrzeżeniem p. 7, mają prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

7. Uczniowie technikum, którzy rozpoczęli naukę w klasie I po 1 września 2012 r., przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, który jest formą oceny poziomu opanowania wiedzy i umiejętności z zakresu dwóch kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.

§ 9

1.Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 ustawy o systemie oświaty, a jej organem prowadzącym jest Powiat Szamotulski.

2. Nauka w szkole trwa 2-3 lata.

3. Podbudowa programowa: gimnazjum, zasadnicza szkoła zawodowa.

4. Ukończenie liceum ogólnokształcącego umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 10 /skreślony/

§ 11

1. Szkoła Policealna Nr 2 jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 ustawy o systemie oświaty a jej organem prowadzącym jest Powiat Szamotulski.

2. Nauka w Szkole policealnej trwa 1 rok.

3. Kształcenie odbywa się w zawodach:
   a) florysta
   b) opiekunka środowiskowa
   c) opiekun medyczny
4. Podbudowa programowa: szkoła średnia
5. Słuchacze mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodach: florysta, opiekunka środowiskowa lub opiekun medyczny.

§ 12

1. Działający przy Technikum nr 1 internat szkolny jest placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Prawo zakwaterowania w internacie mają uczniowie wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

3. Zasady działania internatu określa „Regulamin internatu”.

§ 13

1. Kształcenie zawodowe jest realizowane w pracowniach specjalistycznych szkoły oraz w zakładach pracy.

2. Warunki kształcenia w zakładach pracy regulują zawierane umowy.

3. Rejestr zakładów pracy, w których realizuje się kształcenie zawodowe prowadzi kierownik szkolenia praktycznego.

§ 14

1. Wszystkie szkoły działają zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie.

2. Zespół szkół stanowi podmiot obsługujący sprawy kadrowe nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział III. Cele i zadania szkoły

§ 15

1. Misja szkoły:

„Dzisiaj należy wiedzieć, co trzeba zrobić jutro, by radzić sobie pojutrze”

2. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

a) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

3. Nadrzędnym celem Zespołu jest:

a) wszechstronny rozwój osobowości uczniów – umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju na górnej granicy jego możliwości, dania wiary we własne siły i zachęcenie do szukania indywidualnych dróg rozwoju,
b) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata.

4. Realizacja głównego celu szkoły polega na harmonijnym wykonywaniu przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

5. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:

a) szkolny zestaw programów, który obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły, uwzględniając wymiar wychowawczy,
b) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły odnoszący się do całego zespołu szkół, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Program profilaktyczno-wychowawczy Zespołu określa szczegółowo zadania dotyczące rozwoju intelektualnego, zdrowotnego, emocjonalnego społecznego ucznia.

7. W oddziałach gimnazjalnych, obok przedmiotów, są realizowane ścieżki edukacyjne. Problematykę ścieżek uwzględnia szkolny zestaw programów nauczania z włączoną odpowiednio treścią danej ścieżki do nauczanego przedmiotu. Do realizacji treści ścieżek edukacyjnych zobowiązani są nauczyciele wszystkich przedmiotów. Możliwe jest też realizowanie niektórych treści w czasie odrębnych kilkugodzinnych zajęć.

§ 16

1. Szkoła umożliwia uczniom utrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. O pobieraniu nauki religii i nauki o wychowaniu do życia w rodzinie decydują rodzice lub opiekunowie, po osiągnięciu pełnoletności – uczniowie.

3. Uczniowie niewierzący, innych wyznań lub niechcący pobierać lekcji religii są zwolnieni z uczęszczania na te lekcje i z udziału w rekolekcjach. Uczniowie-wyznawcy innych wyznań mają prawo do rekolekcji w ramach swych religii w uzgodnieniu z wychowawcą. W czasie lekcji religii uczniowie niebiorący w nich udziału mają określone przez wychowawcę miejsce pobytu w szkole (dotyczy zajęć śródlekcyjnych).

§ 17

1. W zależności od możliwości finansowych Zespół umożliwia uczniom rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych, prowadzenie kół zainteresowań i zajęć fakultatywnych, kulturalno-oświatowych.

2. W szkole tworzy się system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu mający na celu:
a/ rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie ich zaspokojenia,
b/ rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
c/ współdziałanie z poradniami psychologiczno pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo.”

§ 18

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły

2. Zadania opiekuńcze Zespołu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, to:

a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych,

b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zajęć praktycznych,
c) pełnienie dyżurów w szkole i internacie.

3. Szczególną opieką otoczeni są uczniowie rozpoczynający naukę w Zespole, a także ci, którzy znaleźli się w trudnych warunkach losowych lub rodzinnych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia warunkujących funkcjonowanie oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych. Uczeń korzystający z pomocy ma prawo do zachowania prywatności.

5. Opieka psychologiczno-pedagogiczna, w zależności od sytuacji ucznia, ma na celu:
a/ wsparcie potencjału rozwojowego ucznia,
b/ stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
6. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:
a/ ucznia lub rodziców ucznia, asystenta rodziny, kuratora sądowego,
b/ dyrektora, nauczyciela,
c/ pielęgniarki szkolnej,
d/ poradni,
e/ pracownika socjalnego,
f/ organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają:
a/ nauczyciele samodzielnie w trakcie bieżącej pracy z uczniem lub przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
b/ pedagog szkolny realizujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

8. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
a/ rodzicami uczniów
b/ poradniami psychologiczno pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
c/ placówkami doskonalenia nauczycieli,
d/ innymi szkołami i placówkami,
e/ organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna nauczycieli może być udzielana w formie:
a/ zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b/ zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, w celu podnoszenia efektywności uczenia się uczniów,
c/ zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w tym w spełnianiu wymagań edukacyjnych,
d/ zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
e/ warsztatów i szkoleń,
f/ porad i konsultacji.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna pedagoga szkolnego może być udzielana w formie:
a/ zajęć specjalistycznych
b/ zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu dla uczniów wymagających zajęć uzupełniających w zakresie doradztwa zawodowego,
c/ porad i konsultacji,
d/ warsztatów i szkoleń.

11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne, nieodpłatne i odbywa się za akceptacją rodziców lub pełnoletniego ucznia.

12. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

13. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności, wskazane jest, by wychowawca prowadził oddział przez cały tok nauczania.

14. Dyrektor szkoły na umotywowany wniosek samorządu klasy, poparty wnioskiem rady rodziców danej klasy, po uzyskaniu aprobaty rady pedagogicznej, może dokonać zmiany nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w danej klasie. Dyrektor w ciągu 14 dni podejmuje decyzję w tej sprawie i udziela odpowiedzi ustnej wnioskodawcom.

§ 19

1. Zakres i sposoby wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu:
   a) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych:
      - zapewnienie bezpieczeństwa, ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności ucznia,
      - wspieranie przez nauczycieli i wychowawców rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań (koła zainteresowań),
      - życzliwe, podmiotowe traktowanie wychowanków przez nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- zapewnienie swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
- współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, która świadczy kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności ucznia, gdy sytuacja tego wymaga,

b) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, a także w czasie praktyk:
- podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i zajęć praktycznych, opiekę nad młodzieżą sprawują: nauczyciele, nauczyciele i rodzice lub wyznaczony opiekun praktyk,
- opiekunowie przed zajęciami zobowiązani są do zapoznania wychowanków z przepisami bhp oraz regulaminem wycieczki lub praktyki,
- szkoła zapewnia, w zależności od rodzaju zajęć, opiekę jednego nauczyciela na 15-20 uczniów,
- ilość nauczycieli, opiekunów na wycieczkach górskich oraz nad zbiornikami wodnymi określają odrębne przepisy,
- kontrola praktyk realizowana jest według grafiku sporządzonego przez kierownika szkolenia praktycznego,

c) zasady pełnienia dyżurów nauczycieli w szkole określa **Regulamin dyżurów nauczycieli w Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach**. Nauczyciele pełniący dyżury winni w szczególności zwracać uwagę na:
- kulturalne zachowanie się uczniów,
- bezpieczne poruszanie się na klatkach schodowych i korytarzach,
- zachowanie czystości i porządku,
- zdecydowanie reagować na przypadki niszczenia mienia szkolnego.

2. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:

a) opieka nad uczniami klas pierwszych rozpoczynających naukę,
- rozpoznanie potrzeb i trudności ucznia,
- zapoznanie z techniką uczenia się,
- czuwanie, by proces adaptacji do nowych warunków przebiegał prawidłowo (w szczególności w pierwszych klasach gimnazjalnych),

b) opieka nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu:
- poinformowanie przez dyrektora wychowawców klas i internatu, nauczycieli praktycznej nauki zawodu i nauczycieli wychowania fizycznego o uczniach, którzy zakwalifikowani zostali do poszczególnych grup dyspanseryjnych,
- dopilnowanie, by uczniowie mający wady wzroku nosili okulary lub szkła korekcyjne,

- w miarę możliwości ograniczenie prac wymagających dużego wysiłku fizycznego prac w pozycji stojącej (przy skrzywieniach kręgosłupa i płaskostopiu),
- prowadzenie przez nauczycieli wychowania fizycznego zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub zapewnienie oddzielnego zestawu ćwiczeń gimnastycznych,

c) opieka nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna:
- rozpoznanie potrzeb i trudności ucznia przez rozmowę wychowawcy z wychowankiem, rodzicami i przeprowadzenie wywiadu środowiskowego,
- starania o przyznanie pomocy materialnej z gminnego ośrodka pomocy społecznej, działającego na terenie stałego miejsca zamieszkania ucznia,
- szukanie możliwych źródeł pomocy,

d) opieka nad uczennicami będącymi w ciąży:
- udzielanie uczennicy będącej w ciąży (na jej wniosek, a po zaopiniowaniu przez wychowawcę) urlopu na okres porodu (połogu), na podstawie zwolnienia lekarskiego,
- wyznaczenie dodatkowych, dogodnych terminów składania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych lecz nie dłużej jednak niż do zakończenia danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia,
- indywidualne i życzliwe rozpatrywanie spraw oraz stworzenie opieki wychowawczej nad uczennicą będącą w ciąży,
- uczennicy będącej w ciąży może być wyznaczony indywidualny tok nauki,
- umożliwienie zwolnienia na okres ciąży z wychowania fizycznego i trudniejszych zajęć praktycznych,
- umożliwienie przesunięcia praktyk zawodowych na podstawie zwolnienia lekarskiego

3. Uczniowie Zespołu mają możliwość zamieszkania w internacie i korzystania z posiłków. Mieszkańcy internatu pozostają pod stałą opieką wychowawców internatu, zgodnie z odrębnym harmonogramem dostosowanym do okresu pobytu w internacie.

4. Uczniowie, którzy nie mają lekcji z powodu nieobecności nauczyciela, rozpoczynający później i wcześniej kończący naukę przebywają w tym czasie w miejscu na terenie szkoły (czytelnia, szatnia) wyznaczonym przez dyrektora lub nauczyciela.

5. W innych formach zajęć organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

6. Zasady sprawowania opieki nie dotyczą szkół dla dorosłych.

Rozdział IV Organy szkoły

§ 20

1. Organami szkoły są:
   a) dyrektor Zespołu Szkół,
   b) rada pedagogiczna,
   c) rada rodziców,
   d) samorządy uczniowskie.

§ 21

1. Dyrektor Zespołu zajmuje stanowisko w drodze konkursu, wedle zasad określonych w odrębnych przepisach i powoływany jest przez organ prowadzący szkołę (zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty).

2. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem każdej szkoły wchodzącej w jego skład.

§ 22

Kompetencje dyrektora:
1**.** Dyrektor Zespołu jest pracodawcą – kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Podstawowe zadania dyrektora szkoły reguluje ustawa o systemie oświaty. Dyrektor w szczególności:
   a) kieruje całością Zespołu szkół i reprezentuje go na zewnątrz,
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
   d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
   e) określa w drodze zarządzenia, w porozumieniu z Rada Rodziców, wzór jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły oraz sytuacje, w których uczeń nie ma obowiązku noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć w tym czasie,
   f) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

g) stwarza warunki i wyraża zgodę do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
h) dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programy nauczania, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania,
i) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dla usprawnienia zarządzania, w zespole szkół, tworzy się, za zgodą organu prowadzącego szkołę stanowiska: dwóch wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego, głównego księgowego.
a) osoby na w/w stanowiska powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę,
b) zakres obowiązków dla osób pełniących w/w stanowiska określa dyrektor szkoły,
c) dyrektor szkoły może przekazać część swoich uprawnień osobom pełniącym w/w stanowiska.

§ 23

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół nr 2 dla wszystkich typów szkół, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.

2. Szczegółowy sposób funkcjonowania rady pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach**.

3. W skład rady wchodzą: dyrektor Zespołu, jako przewodniczący, inni pracownicy funkcyjni szkoły, nauczyciele oraz pracownicy uspołecznionych i prywatnych zakładów pracy, pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu, a także wychowawcy internatu. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej, mogą mieć charakter:
a) plenarny: uczestniczą wszyscy członkowie rady,
b) komisji rady - nauczyciele uczący w szkołach wieczorowych lub innych, gdy obrady ograniczają się do promowania, klasyfikowania i oceniania uczniów określonego typu szkoły.

5. Zebranie Rady przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący - dyrektor Zespołu, bądź w jego zastępstwie wicedyrektor.

6. Zebrania odbywają się zgodnie z planem posiedzeń. Terminarz i porządek obrad znajduje się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Dodatkowo mogą być organizowane zebrania rady na wniosek:

a) przewodniczącego rady,
b) organu prowadzącego szkołę,
c) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

Wniosek taki kieruje się na ręce dyrektora Zespołu.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków. Obrady rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
c) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
d) wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy ucznia mającego dwie oceny niedostateczne,
e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów lub listy mieszkańców internatu, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,

9. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:

a) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
b) projekt planu finansowego szkoły,
c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych,
e) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole. lny zestaw programów nauczania.
f) Szkolny zestaw programów nauczania

10. Na wniosek organu prowadzącego Rada Pedagogiczna może wyrazić opinię:

a) dotyczącą pracy dyrektora szkoły,

b) dotyczącą powierzenia funkcji kierowniczych w szkole (dyrektora lub wicedyrektorów).

11. Projekt opinii, o której mowa w p. 10 lit. „a" przygotowuje Komisja Rady w składzie 3-5 osób, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej, większością głosów.

12. Komisja przedstawia projekt opinii na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej.

13. Członkowie Rady mogą wnosić poprawki do projektu opinii.

14. Ostateczną wersję opinii pracy dyrektora przyjmuje Rada w formie Uchwały większością głosów.

15. Opinię dotyczącą powierzenia funkcji kierowniczych w szkole /dyrektora lub wicedyrektorów/ przyjmuje Rada Pedagogiczna większością głosów w formie uchwały Rady.

16. Rada pedagogiczna przygotowuje statut szkoły oraz wprowadza w nim zmiany.

17. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

18. Rada pedagogiczna swoich zadań i kompetencji nie może realizować w sprzeczności z zadaniami wynikającymi z Ustawy o systemie oświaty.

19. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.

§ 24

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału

3. Wybory, o których mowa w p.2, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki,
b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego organowi prowadzącemu szkołę,
d) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić własne środki finansowe na koncie bankowym.

6.Na własne fundusze składają się:

a) dobrowolne wpłaty rodziców, których wysokość ustala Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
b) odsetki bankowe od złożonych depozytów,
c) inne wpłaty np. darowizny.

7. Szczegółowe zasady tworzenia, strukturę i funkcjonowanie Rady Rodziców określa **Regulamin Rady Rodziców w Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach**.

§ 25

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.

2. Zasady działania określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być jednak sprzeczny ze statutem Zespołu.

3. Szkoły dla dorosłych mają odrębny samorząd uczniowski. Samorząd szkół dla dorosłych może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy to:

a) wspieranie działalności statutowej szkoły,
b) współuczestniczenie w kosztach napraw szkód wyrządzonych przez słuchaczy,
c) nagrody na zakończenie nauki,
d) organizacja zakończenia nauki.

4. Przedstawicielami ogółu uczniów są organy samorządu. W skład tych organów wchodzą rady samorządów klasowych i rada samorządu uczniowskiego.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
d) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej.
e) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 26

1. Współdziałanie organów szkoły opiera się na:

a) możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem.
b) bieżącej wymianie informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
c) rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§ 27

1. Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

2. Problemy z młodzieżą powinny być rozpatrywane przez samorządy klasowe z wychowawcą. W przypadku nie załatwienia ich, młodzież zwraca się do rzecznika praw ucznia, który, jeśli jest to możliwe podejmuje działania zmierzające do załatwienia problemu.

Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi Zespołu, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

3. Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem może, także na wniosek stron, rozstrzygnąć rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i radą samorządu uczniowskiego.

4. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, decyzjach, harmonogramach pracy szkoły planuje się spotkania w/w organów.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice są zobowiązani do współpracy ze szkołą.

2. Rodzice mają prawo do:
   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
   b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   c) uzyskiwania w godzinach pracy szkoły rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
   d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
   e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3. Do obowiązków rodziców należy:
   a) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez szkołę (zebrania, wywiadówki),
   b) kontaktowanie się z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w przypadkach zagrożenia oceną niedostateczną lub zaistniałymi problemami wychowawczymi,
   c) właściwe reagowanie na wezwania do stawienia się w szkole
   d) systematyczne kontrolowanie ocen i uwag wpisywanych do dzienniczka ucznia.

4. Zespół organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy dotyczące edukacji i wychowania. Terminy stałych spotkań z rodzicami:

wrzesień	-zebranie informacyjne
listopad	-wywiadówka półsemestralna
grudzień/styczeń	-zebranie po I semestrze
kwiecień	-wywiadówka w połowie II semestru
raz w miesiącu	-drzwi otwarte

5. Współpraca z rodzicami nie dotyczy szkół dla dorosłych.

Rozdział V Organizacja Zespołu

§ 29

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie przez siebie ustalonym.

2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym funkcyjnych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 31

1. Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych Zespołu i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący.

§ 33

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut, zaś w bibliotece i internacie 60 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają:
   a) w szkole młodzieżowej 5 minut pierwsza i szósta, trzecia 25 minut, pozostałe 10 minut,
   b) w czasie zajęć praktycznych jest jedna przerwa 15 minutowa w połowie zajęć,
   c) w szkole dla dorosłych przerwy trwają 5 minut, z wyjątkiem trzeciej 10 minutowej.

4. Czas trwania przerw może za zgodą dyrektora Zespołu ulec zmianie.

5. W nadzwyczajnych przypadkach dyrektor, po powiadomieniu organu prowadzącego, może zarządzić skrócenie lekcji do 30 minut.

6. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców może podjąć decyzję ustalając inny czas trwania godziny lekcyjnej, jednak nie dłuższy niż 1 godzinę zegarową przy zachowaniu tygodniowego czasu pracy.

7. Zajęcia edukacyjne W Liceum ogólnokształcącym dla Dorosłych i w Szkole Policealnej kształcących w formie zaocznej odbywają się w systemie konsultacji zbiorowych w ramach zjazdów organizowanych w soboty i niedziele dwa trzy razy w miesiącu.

§ 34

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. ścieżki edukacyjne, fakultety, praktyczna nauka zawodu, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, dotyczy to również wycieczek i wyjazdów.

2. Niektóre zajęcia edukacyjne w tym z wychowania fizycznego, z języków obcych, informatyki prowadzone są w grupach, których liczebność określają odrębne przepisy (zawsze zgodne z ramowym planem nauczania w danym roku szkolnym).Za zgodą organu prowadzącego liczebność grup może być mniejsza.

3. Corocznie będą podejmowane decyzje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, 3 są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.

5. Liczba uczniów należących do kół i zespołów zainteresowań oraz innych, zajęć nadobowiązkowych, oraz zajęć fakultatywnych finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15 osób.

6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także fakultatywne oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.

7. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

§ 35

1. Zajęcia praktyczne odbywają się w placówkach określonych w rozdziale II § 13.

2. Za realizację procesu szkolenia praktycznego odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.

3. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia praktycznego normują odrębne przepisy oraz **Regulamin praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach**.

§ 36

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zwartego pomiędzy dyrektorem Zespołu lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 37

1. Zespół umożliwia uczniom spożywanie ciepłych posiłków w stołówce internatu.

2. Z obiadów w stołówce mogą korzystać odpłatnie wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami internatu i samorządem uczniowskim.

3. W okresie zimy uczniowie, w dużą przerwę, mogą wypić w stołówce internatowej ciepłą herbatę.

§ 38

1. W Zespole szkół nr 2 działają biblioteka szkolna oraz czytelnia, służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Czytelnia może stanowić miejsce pobytu uczniów dojeżdżających, zwolnionych z niektórych przedmiotów, a także tych, którzy z powodu nieobecności nauczyciela nie mogą przebywać w pracowni przedmiotowej. Czytelnia jest ponadto miejscem spotkań i imprez szkolnych.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor.

5. Biblioteka szkolna realizuje zadania zgodnie z planem pracy szkoły.

6. Do zadań biblioteki i nauczycieli bibliotekarzy, należą:
a/ gromadzenie materiałów bibliotecznych,
b/ udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki i czytelni,
c/ planowanie pracy biblioteki oraz składanie rocznego sprawozdania z jej działalności,
d/ prowadzenie dziennej i rocznej statystyki wypożyczeń,
e/ umożliwianie uczestnikom korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do internetu oraz tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
f/ pomoc uczniom w doborze lektur,
g/ diagnozowanie zainteresowań czytelniczych młodzieży,
h/ rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
i/ organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz mniejszości posługujących się językiem regionalnym,
j/ gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
k/ informowanie o nowościach wydawniczych, wystawach, spotkaniach autorskich,
l/ organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
ł/ promowanie biblioteki, jej zbiorów i bieżących przedsięwzięć na stronie internetowej,
m/ współpraca z instytucjami upowszechniania kultury,
n/ przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki,

7. Zasady udostępniania zbiorów biblioteki określają regulaminy: biblioteki, czytelni oraz wypożyczania podręczników.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.

§ 39

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół prowadzi internat. Internat funkcjonuje przy Technikum nr 1.

2. Uczeń może być przyjęty do internatu na podstawie złożonego podania. Podania uczniów rozpatrują: dyrektor Zespołu z wychowawcami internatu.

3. Osoby, nie będące uczniami Zespołu mogą być przyjęte do internatu tylko za zgodą dyrektora Zespołu.

4. W uzasadnionych przypadkach w internacie można, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zatrudnić wychowawcę-opiekuna nocnego.

5. Za zgodą dyrektora, internat może przyjmować grupy wycieczkowe na noclegi.

6. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa **regulamin internatu**, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego statutu.

§ 40

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:
   a) pięć budynków szkolnych mieszczących:
      - gabinety przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem
      - bazę techniczną do realizacji programów praktycznej nauki zawodu:
      - laboratorium, pracownię żywienia, komputerową,
      - bibliotekę z czytelnią
      - internat
      - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
      - gabinet higienistki szkolnej
      - archiwum
      - ubikacje i toalety
   b) salę gimnastyczną z zapleczem oraz boisko.
   c) pomieszczenia garażowe na samochody i maszyny rolnicze.
   d) poligon do nauki jazdy.

§ 41 / skreślony/

§ 42

1. Stanem zdrowia uczniów zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 43

1. W Zespole szkół zatrudnia się pracowników pedagogicznych, ekonomicznych, technicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania wymienionych osób określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwo klasy, opiekę nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracowniami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

3. Zadania nauczycieli:
   a) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania i podręcznik nauczyciel przedstawia na radzie pedagogicznej,
   b) realizują program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy,
   c) życzliwie i podmiotowo traktują uczniów,
   d) wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskują o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
   e) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
   f) w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów udzielają im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
   g) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniają i traktują wszystkich uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
   h) informują rodziców oraz wychowawcę klasy, dyrekcję, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
   i) biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

j) prowadzą prawidłową dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, rozkłady materiału),
k) decydują w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników środków dydaktycznych swego przedmiotu,
l) decydują o treści programu koła zainteresowań,
m) decydują o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów; za pośrednictwem wychowawcy, na miesiąc przed klasyfikacją, powiadamiają rodziców o grożących uczniom ocenach niedostatecznych z przedmiotu,
n) mają prawo wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów,
o) uczestniczą we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej ,
p) oraz posiedzeniach, do których zostali powołani,
q) odpowiadają służbowo przed dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym za:
   − poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działają,
   − stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych im przydzielonych,
r) odpowiadają służbowo przed władzami szkoły,
s) odpowiadają karnie lub cywilnie za: tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów im przydzielonych.

§ 45

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych,
e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
f) organizowanie konkursów, olimpiad przedmiotowych,

g) opiniowanie tematyki prac dyplomowych.

4. W Zespole działaj następujące zespoły przedmiotowo-metodyczne
   a) zespół przedmiotowo-metodyczny przedmiotów humanistycznych,
   b) zespół przedmiotowo-metodyczny przedmiotów ścisłych (matematyka, fizyka, chemia, informatyka),
   c) zespół przedmiotowo-metodyczny przedmiotów zawodowych związanych z rolnictwem i architekturą krajobrazu,
   d) zespół przedmiotowo-metodyczny języków obcych,
   e) zespół przedmiotowo-metodyczny biologiczno-geograficzny z ochroną środowiska,
   f) zespół przedmiotowo-metodyczny przedmiotów ekonomicznych
   g) zespół przedmiotowo-metodyczny wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
   h) zespół przedmiotowo-metodyczny przedmiotów gastronomicznych i przemysłu spożywczego

5. Każdy zespół przedmiotowy dwa razy w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 46

1. Każdy oddział powierza się:
   a) w szkołach młodzieżowych-wychowawcy,
   b) w szkole dla dorosłych-opiekunowi.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy klasy i opiekuna grupy wychowawczej są następujące:
   a) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, planuje i realizuje zajęcia w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, kontroluje frekwencję uczniów,
   b) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności,
   c) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia

i wychowania; włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy czy grupy. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją zawiadamia pisemnie rodziców uczniów o grożących na koniec okresu ocenach niedostatecznych, uzyskując pisemne potwierdzenie przyjętej informacji (nie dotyczy to szkół dla słuchaczy dorosłych),

d) współdziała z dyrekcją, wychowawcami internatu i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków,
e) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne), według przepisów obowiązujących w tym zakresie
f) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
g) ustala z klasą zgodnie z przyjętym regulaminem ocenę z zachowania swoich wychowanków (z wyjątkiem szkół dla dorosłych),
h) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną rada rodziców) własne formy nagradzania wychowanków,
i) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych, materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:

a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
b) na wniosek rodziców 2/3 uczniów danej klasy,
c) na wniosek 2/3 uczniów danej klasy,
d) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych.

4. Wychowawca internatu sprawuje wszechstronną opiekę nad młodzieżą mieszkającą w internacie. Obowiązki wychowawcy internatu określa Regulamin internatu.

Rozdział VII Uczniowie Zespołu

§ 47

1. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do klas pierwszych oraz przechodzenie z jednych typów szkół do innych prowadzone są zgodnie z ustawą z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.), ustawą z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe /Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm./ ustawą z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe /Dz, u. z 2017 r. poz. 60 ze zm. oraz corocznymi Zarządzeniami Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, oraz przyjmowanym corocznie wewnątrzszkolnym „**Regulaminem rekrutacji uczniów i słuchaczy do klas pierwszych wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 im. St. Staszica w Szamotułach”,**.

2. Młodzież oraz osoby pełnoletnie przyjmuje się odpowiednio do klas pierwszych wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

4. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzona na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.

6. Wniosek o przyjęcie do danej szkoły składa się do dyrektora Zespołu Szkół

7. Wniosek winien zawierać:
   a) imię/imiona, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
   b) imiona i nazwiska rodziców kandydata, w przypadku kandydata pełnoletniego – imiona rodziców,
   c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres miejsca zamieszkania kandydata,
   d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają,
   e) wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
   f) w przypadku wniosku o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego lub Technikum – wskazanie wybranego oddziału/profilu lub zawodu.

8. Absolwenci szkół, o których mowa w p. 10a są przyjmowani na podstawie zgłoszenia,

9. Zgłoszenie zawiera:

a) imię/imiona, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.

10. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

a) z urzędu – wszystkich absolwentów szkół podstawowych (posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej) zamieszkałych w obwodzie gimnazjum na podstawie zgłoszenia rodziców,
b) w przypadku wolnych miejsc – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie liczby uzyskanych punktów za oceny z wybranych przedmiotów, sprawdzian przeprowadzany w klasie szóstej szkoły podstawowej i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
c) listę przedmiotów, zasady przeliczania ocen, wyników sprawdzianu i innych osiągnięć kandydata ujętych na świadectwie, wymaganych dokumentów, a także terminów ich składania określa szkolny **„Regulamin rekrutacji uczniów i słuchaczy”.**
d) terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do gimnazjum określa Zarządzeniem Wielkopolski Kurator Oświaty.

11. Do klasy pierwszej liceum lub technikum przyjmuje się absolwentów gimnazjum (posiadających świadectwo ukończenia gimnazjum).

12. O przyjęciu do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego i technikum decyduje suma punktów uzyskanych za oceny z wybranych przedmiotów i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz uzyskane wyniki egzaminu gimnazjalnego. Zestaw przedmiotów podlegających ocenie, zasady przeliczania ocen i innych osiągnięć kandydata oraz wyników egzaminu gimnazjalnego określa **Regulamin rekrutacji uczniów i słuchaczy.**

13. O przyjęciu do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego lub technikum ucznia, który powraca z zagranicy, decyduje dyrektor szkoły.

14. Do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych przyjmowani są absolwenci szkół zawodowych na podstawie złożonych dokumentów, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę,

15. Do szkoły policealnej dla dorosłych przyjmowani są absolwenci liceów ogólnokształcących, liceów zawodowych, liceów profilowanych i techników na podstawie złożonych dokumentów."

16. Wszelkie prace związane z przeprowadzeniem rekrutacji uczniów prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora.

17. Do zadań Komisji należy w szczególności:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych wojewódzkim, przeprowadzonych
b) zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, są przyjmowani w pierwszej kolejności do gimnazjum, liceum ogólnokształcącego lub technikum jeśli spełniają kryteria określone w punkcie 10. i 11. i kandydatów niezakwalifikowanych do klas pierwszych poszczególnych typów szkół,
c) przyjęcie pisemnego potwierdzenia woli podjęcia nauki w danym oddziale szkoły,
d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
f) szczegółowy tryb oraz zakres prac określa Regulamin pracy Komisji.

18. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o Systemie Oświaty, są przyjmowani w pierwszej kolejności do Gimnazjum, Liceum Ogólnokształcącego lub Technikum jeśli spełniają kryteria określone w pkt. 10 i 11.

19. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych zawierających imiona i nazwiska kandydatów.

20. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

21. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych.

22. Do klasy programowo wyższej w gimnazjum i szkołach ponad- gimnazjalnych przyjmuje się uczniów na podstawie:

a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, w szkole publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
b) lub pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania:
   - do gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
   - do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły, albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
   - do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia przechodzącego ze szkoły nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
   - świadectwa/zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

23. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w p. 22 b, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

24. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

25. Na semestr programowo wyższy w liceum ogólnokształcącym lub szkole policealnej dla dorosłych przyjmuje się słuchaczy na podstawie:

a) wpisu w indeksie potwierdzającym ukończenie semestru programowo niższego w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz odszedł,
b) lub pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku przyjmowania:
   - na semestr programowo wyższy niż to wynika z wpisu w indeksie słuchacza zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
   - słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
   - świadectwa /zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa /wpisu w indeksie/ wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej słuchacza.

26. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy/semestru programowo niższej od klasy/semestru do którego uczeń przechodzi.

27. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie/semestrze, do której słuchacz przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

28. O przyjęciu do szkoły uczniów/słuchaczy o których mowa w p. 22 i 25 decyduje dyrektor Zespołu Szkół.

29. Uczniowie Gimnazjum nr 4 biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
   a) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela,
   b) wychowawca klasy, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny informuje uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
   c) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,
   d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego,
   e) udział i zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę z zachowania,
   f) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 48

1. Do Zespołu Szkół nr 2 w Szamotułach uczęszczają uczniowie:
   a) do gimnazjum od 13 do 16 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia,
   b) do szkół średnich od 16 roku życia, nie dłużej niż do ukończenia 21 lat,
   c) do szkoły dla dorosłych - absolwenci szkół zawodowych.

§ 49

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,

c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych religijnych, jeśli nie narusza dobra, godności i uczuć innych osób,
e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, przy zachowaniu zasady:
   - najwyżej trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie, zapowiedziany przez nauczyciela przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
   - kartkówka bez zapowiedzenia powinna obejmować bieżący materiał ostatnich dwóch lub trzech tematów i nie może przekraczać 15 minut lekcji,
g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz zajęć pozalekcyjnych,
j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
k) urlopowania z zajęć lekcyjnych w celu przygotowania do olimpiady czy konkursu przedmiotowego, na wniosek nauczyciela prowadzącego:
   - szczebla wojewódzkiego i regionalnego-3 dni,
   - szczebla centralnego-do tygodnia,
l) powtarzania tej samej klasy po złożeniu dobrze uargumentowanego wniosku do dyrektora szkoły i za zgodą rady pedagogicznej,
m) korzystania z pomocy stypendialnej (bądź doraźnej), zgodnie z obowiązującymi przepisami, uzyskiwania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz szczegółowych zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów, zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
n) uzyskiwanie zgody wychowawcy klasy na zwolnienie z części lub całości zajęć w danym dniu na pisemną i umotywowaną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) lub własną prośbę (dotyczy uczniów pełnoletnich), na wniosek szkolnej służby zdrowia, instytucji pozaszkolnych lub innych, uzasadnionych powodów,
o) możliwość usprawiedliwienia swojego nieprzygotowania do lekcji, według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
p) możliwość zdawania egzaminu poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Uczeń ma obowiązek:
a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu,
b) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji Zespołu,
c) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,

d) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Wszystkie zwolnienia winny być wpisane do dzienniczka frekwencji ucznia i parafowane przez wychowawcę. Nieobecności usprawiedliwiać może wyłącznie wychowawca lub wyznaczona przez niego osoba. Spóźnienie przekraczające 10 minut traktowane jest, jako lekceważenie obowiązków szkolnych i znajduje odzwierciedlenie w ocenie z zachowania,
e) posiadać dzienniczek zawierający:
   - imię i nazwisko, adres, numer telefonu oraz informacje, do której klasy uczęszcza,
   - dane o sposobach kontaktowania się z rodzicami,
   - wzory podpisów rodziców,
   - miejsce na korespondencję między rodzicami (opiekunami) i szkołą,
f) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
g) troszczyć się o mienie Zespołu, jego estetyczny wygląd, czystość i porządek,
h) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
i) właściwie i zgodnie z obowiązującymi normami regulującymi kontakty między ludzkie, zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, przerw oraz zajęć pozalekcyjnych,
j) dbać o estetykę ubioru – strój ucznia nie powinien łamać ogólnie przyjętych norm obyczajowych i winien być dostosowany do sytuacji szkolnej. Uczniów w dni uroczystości szkolnych /rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Patrona, uroczyste apele z okazji Świąt Narodowych/ obowiązuje strój galowy.
k) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor Zespołu lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
l) uczestniczyć w pracach na terenie Zespołu (każda klasa jest zobowiązana do pełnienia całotygodniowego dyżuru na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem ustalonym przez samorząd uczniowski,
m) uczniowie (słuchacze) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego, maturalnego i zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy,
n) m/ opinię, o której mowa p. „ł" rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin gimnazjalny, maturalny lub zawodowy.

3. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń do nagrywania, fotografowania

i wideofilmowania. W trakcie zajęć dydaktycznych obowiązuje nakaz wyłączania i schowania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywających i utrwalających obraz i dźwięk. Fotografowanie i wideofilmowanie może odbywać się na terenie szkoły wyłącznie za zgodą dyrektora lub nauczyciela. Łamanie powyższych zasad grozi karami przewidzianymi w niniejszym statucie.

§ 50

Nagrody i wyróżnienia

1. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
   a) indywidualna pochwała od wychowawcy wobec całej klasy,
   b) pochwała dyrektora wobec rady pedagogicznej lub całej szkoły,
   c) list pochwalny przyznawany uczniowi przez dyrektora szkoły na zakończenie roku szkolnego lub nauki w przypadku uzyskania na świadectwie średniej ocen 4,4 i co najmniej dobrej oceny z zachowania bądź wybitnej działalności na rzecz szkoły,
   d) list gratulacyjny skierowany przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rodziców ucznia na koniec roku szkolnego lub nauki w przypadku uzyskania na świadectwie średniej ocen 4,5 i wzorowej oceny z zachowania,
   e) nagrody książkowe, upominki, dyplomy uznania wręczone w czasie uroczystości zakończenia nauki,
   f) świadectwo z czerwono-białym paskiem, jeśli uczeń uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
   g) medal Stanisława Staszica.

2. O nagrodę i wyróżnienie do rady pedagogicznej, dyrektora może wnioskować wychowawca klasy, samorząd uczniowski, opiekunowie organizacji, sekcji działających w szkole.

3. Fakt uzyskania listów gratulacyjnych, świadectwa z paskiem zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 51

Kary

1. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
   a) upomnienia indywidualne przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
   b) nagany wychowawcy wobec klasy,
   c) upomnienie dyrektora udzielona indywidualnie,

d) nagana dyrektora udzielona indywidualnie,
e) obniżenia oceny zachowania,
f) usunięcia wychowanka z internatu ,
g) ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów (dotyczy szkół średnich) lub o możliwości wystąpienia dyrektora szkoły do wielkopolskiego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum,
h) skreślenia z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich) lub skierowanie przez dyrektora szkoły wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów, bądź przeniesienia do innej szkoły bez względu na dotychczasowe oceny ze sprawowania, w następujących przypadkach:

a) kradzieży lub przestępstwa ścigane z mocy prawa,
b) handlu lub używania narkotyków na terenie szkoły lub internatu,
c) spożywania alkoholu lub stanu wskazującego na nietrzeźwość,
d) wybryków chuligańskich mających znamiona bandytyzmu,
e) szczególnie szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską,
f) moralnego i fizycznego znęcania się nad kolegami i koleżankami w stopniu zagrażającym zdrowiu i życiu,
g) świadomej dewastacji mienia szkoły,
h) uchylanie się od obowiązków szkolnych skutkuje następującymi w kolejności konsekwencjami:
   - 20 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
   - 30 godzin nieusprawiedliwionych -uczeń otrzymuje naganę wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
   - 50 godzin nieusprawiedliwionych -uczeń otrzymuje I naganę dyrektora z wpisem do dziennika w obecności rodziców,
   - 100 godzin nieusprawiedliwionych -uczeń otrzymuje II naganę dyrektora Zespołu. Otrzymanie drugiej nagany Dyrektora może skutkować podjęciem decyzji powodujące karne przeniesienie ucznia do innej szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego) lub skreślenie z listy uczniów (w przypadku ucznia pełnoletniego).

3. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być skreślony z listy słuchaczy w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia połowy zajęć edukacyjnych.

4. Wniosek o skreślenie ucznia z listy może złożyć na radzie pedagogicznej wychowawca, nauczyciel lub dyrektor. Skreślenie musi być wcześniej zaopiniowane przez samorząd uczniowski. Dyrektor postawiony wniosek i podjęcie uchwały podaje do przegłosowania.

5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy szkoły średniej lub przeniesieniu ucznia gimnazjum za zgodą kuratora do innego gimnazjum dyrektor Zespołu przedstawia

rodzicom w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, podając jednocześnie podstawę prawną oraz tryb odwoływania się od kary.

6. Uczeń, bądź jego rodzice, mają prawo do złożenia odwołania za pośrednictwem dyrektora Zespołu do organu nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu. W przypadku ujawnienia nowych faktów mogących usprawiedliwić postępowania ucznia, za które otrzymał karę skreślenia, dyrektor ma prawo w drodze decyzji administracyjnej anulować wcześniejszą decyzję wydalenia ucznia ze szkoły zgodnie z przepisami KPA.

7. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż na jeden semestr), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, uczniowskiego lub rady rodziców.

8. Dopilnowanie wypełnienia obowiązku szkolnego ucznia gimnazjum ciąży na rodzicach i nie wywiązywanie się z tego obowiązku powoduje podjęcie przez szkołę odpowiednich kroków, zgodnie z przepisami.

Rozdział VIII. Przedmiot, cele i zadania oceniania.

§ 52

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia za miniony okres nauki.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
a/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
b/ udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
c/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
d/ dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
e/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
a/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
b/ ustalanie kryteriów i oceny zachowania,
c/ ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
d/ ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
e/ ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 53

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów Zespołu Szkół przeprowadza się na koniec okresu pierwszego.

2. Okres pierwszy trwa od początku roku szkolnego, do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu – do ferii zimowych, z wyjątkiem klas szkół ponadgimnazjalnych, programowo najwyższych.

3. W klasach, programowo najwyższych, szkół ponadgimnazjalnych okres pierwszy kończy się w ostatnim dniu zajęć przed przerwą bożonarodzeniową.

4. Okres drugi trwa od ferii zimowych do ferii letnich, z wyjątkiem klas szkół ponadgimnazjalnych, programowo najwyższych.

5. W klasach, programowo najwyższych, szkół ponadgimnazjalnych okres drugi trwa od pierwszego dnia zajęć po przerwie bożonarodzeniowej do ostatniego piątku kwietnia.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali określonej w § 54, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/okresowej/ stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę 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, według skali określonej w § 54, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia .

10. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy.

11. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych /obowiązkowych i dodatkowych/ oraz ocen zachowania dokonywane jest nie później, niż na tydzień przed końcem danego semestru.

12. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych przypadkach, może ustalić inny, wcześniejszy lub późniejszy termin wystawiania ocen.

13. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami, rodzice /prawni opiekunowie/ mogą odwołać się do dyrektora szkoły.

§ 54

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne/semestralne/ i końcoworoczne ustala się według następującej skali:
a/ stopień: celujący /cel/ 6
b/ stopień: bardzo dobry /bdb/ 5
c/ stopień: dobry /db/ 4
d/ stopień: dostateczny /dst/ 3
e/ stopień: dopuszczający /dp/ 2
f/ stopień: niedostateczny /ndst/ 1

2. W ocenach bieżących i śródrocznych/okresowych/ dopuszcza się możliwość stosowania plusów i minusów; plus oznacza dodanie 0.50 do danej oceny, minus- umniejszenie o 0,25 .

3.Ocena w skali punktowo – procentowej jest przeliczana na skalę 6 stopniową według następujących zasad:

0 – 39 niedostateczny
40 – 54 dopuszczający
55 – 69 dostateczny
70 – 84 dobry
85 – 99 bardzo dobry
100 celujący

4. Ustala się następujące, ogólne kryteria, na poszczególne stopnie:

a/ stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiadł wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujęte programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim regionalnym/ albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia."

b/ stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c/ stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania określone programem nauczania,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

d/ stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e/ stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

f/ stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności /wymagań koniecznych/ określonych programem nauczania w danej klasie, a brak w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ samodzielnie zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

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

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.

7. Wychowawcy klas/nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o:
a/ wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
b/ sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
c/ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
d/ warunkach i zasadach wykonywania projektu edukacyjnego /w klasach drugich lub trzecich/.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/.

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

11. Szczegółowe kryteria i wymagania z danych przedmiotów zawierają przedmiotowe zasady oceniania /PZO/

12. Dopuszcza się w PZO wagowy system oceniania.

§ 55

1. Formy sprawdzania:
a/ formy ustne

- wypowiedzi na określony temat/pytania,
- aktywność, udział w dyskusji

b/ formy pisemne:

- prace klasowe /obejmują określony dział materiału/
- sprawdziany /kartkówki/ obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne/
- testy,
- prace domowe,
- opracowania, referaty, prezentacje

c/ formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne
d/ realizacja i prezentacja projektów edukacyjnych,

2. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana na tydzień przed terminem jej napisania. Nauczyciel powinien również określić treści i umiejętności objęte sprawdzeniem/diagnozą/.

3. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym możliwym terminie.

4. Uczeń powinien otrzymać poprawioną/ocenioną/ pracę klasową, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od jej napisania.

§ 56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

3. Dyrektor szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

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

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w p. 1 i 2, 3 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 57

1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
a/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
c/ dbałość o honor i tradycję szkoły,
d/ dbałość o piękno mowy ojczystej,
e/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
f/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
g/ okazywanie szacunku innym osobom,
2. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia gimnazjum uwzględnia również jego udział i zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o:
a/ warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
b/ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
c/ skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

a/ wzorowe /wz/
b/ bardzo dobre /bdb/
c/ dobre /db/
d/ poprawne /pop./
e/ nieodpowiednie /ndp./
f/ naganne /ng/

5. Ocenę z zachowania ustala się uwzględniając następujące kryteria:

1/ ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych gdyż:
a/ wywiązuje się bez zastrzeżeń ze wszystkich obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
b/ reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów, wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa,
c/ wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
d/ godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię,
e/ aktywnie z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
f/ chętnie służy pomocą potrzebującym,
g/ nie ulega nałogom,
h/ ma najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych i nieliczne spóźnienia,

2/ **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a/ wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
b/ nie jest obojętny na niewłaściwe zachowania kolegów, wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa,
c/ prezentuje właściwą postawą wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
d/ troszczy się o jej dobre imię Szkoły,
e/ aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
f/ nie ulega nałogom,
g/ ma najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i nieliczne spóźnienia,

3/ **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a/ stara się przestrzegać obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
b/ jest kulturalny, zdyscyplinowany , koleżeński,
c/ prezentuje właściwą postawą wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
d/ troszczy się o jej dobre imię Szkoły,
e/ aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
f/ nie ulega nałogom,
g/ ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i nieliczne spóźnienia,

4/ **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
a/ czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
b/pewne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i kultura słowa,
c/ poprawnie zachowuje się wobec całej społeczności szkolnej,
d/ jest raczej bierny w życiu klasy i Szkoły, nie przejawia aktywności w działaniach społecznych,
e/ wykazuje chęć poprawy,
f/ otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,

5/ **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
a/ często lub w rażący sposób łamie obowiązki ucznia określone w statucie Szkoły,
b/ ma niską kultura osobistą widoczną w niestosownym, często uwłaczającym innym zachowaniu i w wulgarnym słownictwie
c/ jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i Szkoły, nie uczestniczy w działaniach społecznych,
d/ często odmawia współpracy z innymi, lekceważy skierowane do niego prośby o pomoc,
e/ otrzymał naganę Dyrektora,

6/ **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
a/ świadomie łamie obowiązki ucznia określone w statucie Szkoły,
b/ ma niską kultura osobistą widoczną w niestosownym zachowaniu,
c/ jest wulgarny i agresywny, zagraża swoim postępowaniem sobie i innym,
d/ nie interesuje się w życiem klasy i Szkoły,
d/ ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
e/ otrzymał naganę Dyrektora,

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie:
a/ własnych obserwacji,
b/ samooceny ucznia,
c/ opinii klasy,
d/ informacji o zachowaniu ucznia zgromadzonej w odpowiedniej dokumentacji,
e/ opinii nauczycieli uczących,
f/ opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły /jeżeli zgłaszają zastrzeżenia/

7. Udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych lub pracy społecznej nie może przesłaniać oceny niewłaściwego zachowania ucznia.

8. Uczeń, któremu udzielona została nagana Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż nieodpowiednia, z zastrzeżeniem p. 9,

9.Jeżeli uczeń otrzymał naganę Dyrektora Szkoły i od tego momentu wykazuje duże zaangażowanie w działalność oddziału i szkoły oraz wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki uczniowskie wychowawca oddziału może podnieść ocenę roczną z zachowania.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
a/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem zawartym w p. 12,
b/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

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

§ 58

1. Nauczyciel powiadamia ucznia i rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych ocenach rocznych i okresowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na trzy tygodnie przed datą klasyfikacji rocznej bądź okresowej.

2. Powiadomienie uczniów o przewidywanej ocenie rocznej lub okresowej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej.

3. Powiadomienia rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych ocenach rocznych lub okresowych dokonuje wychowawca klasy bądź nauczyciel na zebraniach

rodziców, w formie ustnej, a także za pomocą dziennika elektronicznego wpisując przewidywaną ocenę w rubrykę „przewidywana ocena śródroczna, roczna.”

4. Wpisanie przewidywanej oceny „śródrocznej lub rocznej” w dzienniku elektronicznym uważa się za skuteczne poinformowanie rodziców / opiekunów prawnych/ o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 59

1.Rodzice /prawni opiekunowi/ mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku gdy:
a/ przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PZO,
b/ zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą,
c/ klasyfikacja roczna została dokonana niezgodnie z procedurami określonymi w Statucie.

3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie, ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w p. 2. Wniosek winien również określać ocenę o jaką ubiega się uczeń.

4. Rodzice /opiekunowie prawni/ składając taki wniosek zobowiązani są poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie winien określić zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż trzy dni przed terminem klasyfikacji rocznej.

5. Rodzice /prawni opiekunowie/ winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji ucznia.

6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w p. 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

7. Rodzice/prawni opiekunowie/ mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

8. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
a/ zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia i osiągnięciach pracy społecznej na rzecz środowiska,
b/ pozytywnej opinii samorządu szkolnego, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
c/ otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

9. Rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia składają pisemny wniosek w sekretariacie, w terminie 7 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania

ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w p. 8, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.

10. Po złożeniu wniosku rodzice /prawni opiekunowie/ informują o tym fakcie wychowawcę klasy.

11. Wychowawca klasy przed podjęciem ostatecznej decyzji o podwyższeniu oceny zachowania winien:
a/ dokonać szczegółowej analizy informacji i okoliczności przedstawionych we wniosku,
b/ zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, nauczycieli uczących w danej klasie lub osób wskazanych we wniosku,
c/ określić ewentualne wymagania lub zadania, których spełnienie przez ucznia, może mieć wpływ na podwyższenie oceny zachowania.

§ 60

1. Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny.

2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Pisemny umotywowany wniosek winien zawierać zakres niezgodności przeprowadzonej procedury z PZO.

4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalenia tej oceny.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze ustalenia rocznej oceny zajęć edukacyjnych, dyrektor powołuje Komisję w składzie:
a/ dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c/ dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z powodu braku nauczycieli, do komisji mogą być powołani nauczyciele z innej szkoły.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach Komisji. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia /w formie pisemnej i ustnej/ i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną / z zastrzeżeniem p. 8/ i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.

8. W przypadku potwierdzenia oceny niedostatecznej, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego, zgodnie z uregulowaniami zawartymi w § 62.

9.Sprawdzian, o którym mowa w p. 7, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w p.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi/. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Z prac komisji, o której mowa w p. 5, sporządza się protokół zawierający:
a/ skład komisji,
b/ termin sprawdzianu,
c/ zadania /pytania/ sprawdzające
d/ wynik sprawdzianu,
e/ ustaloną ocenę.

11. Do protokołu dołącza się również prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor powołuje komisję w składzie:
a/ dyrektor, lub wicedyrektor jako przewodniczący,
b/ wychowawca klasy,
c/ nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
d/ pedagog szkolny,
e/ przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
f/ przedstawiciel rady rodziców,

13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decydujący głos ma dyrektor.

14. Z prac komisji, o której mowa w p. 12, sporządza się protokół zawierający:
a/ skład komisji,
b/ termin posiedzenia komisji,
c/ wynik głosowania,
d/ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/okresowej/ lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi/.

5. Roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po zakończeniu zajęć dydaktycznych, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych .

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia.

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

10. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
a/ imiona i nazwiska nauczycieli,
b/ termin egzaminu klasyfikacyjnego,
c/ zadania /ćwiczenia/ egzaminacyjne,
d/ wynik egzaminu klasyfikacyjnego.

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

13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem okoliczności zawartych w p. 14.

14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub przy zastosowaniu procedur /odwołania od oceny/ opisanych w § 60..

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

§ 62

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego. Egzaminy z w/w przedmiotów mają przede wszystkim formę ćwiczeń, zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powoływana przez dyrektora, w składzie:
a/ dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący,
b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
c/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,

6. Nauczyciel, o którym mowa w p. 5b, na własną prośbę, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a w sytuacji braku nauczyciela, może powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
a/ skład komisji,
b/ termin egzaminu poprawkowego,
c/ pytania egzaminacyjne,
d/ wynik egzaminu poprawkowego.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

10. W przypadku otrzymania na egzaminie poprawkowym oceny niedostatecznej, uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 5 dni, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

11. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w p.10, stosuje się procedury określone w § 60 .Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w § 57, p. 8 i § 63, p.5

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w p. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń może powtarzać klasę jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego /gimnazjum, szkoła ponadgimnazjalna/.

4. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dwukrotne powtarzanie klasy w ciągu danego etapu edukacyjnego, z tym, że w szkołach ponadgimnazjalnych nie można powtarzać dwukrotnie tej samej klasy. Uczeń, który dwukrotnie nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej zostaje skreślony z listy uczniów.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
a/ jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w § 57, p. 8 .
b/ w przypadku ucznia gimnazjum – przystąpił również do egzaminu gimnazjalnego.

7. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczniowie, osiągający, wysokie wyniki w nauce, prezentujący wysoką kulturę osobistą, reprezentujący szkołę na zawodach, konkursach, olimpiadach lub wyróżniający się pracą społeczną wyróżnia się nagrodami rzeczowymi. Nagrody ustala wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

9. Za dokumentację zawierającą osiągnięcia edukacyjne i oceny zachowania – arkusze ocen - odpowiada i prowadzi wychowawca klasy.

10. Zmiany w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania dokonuje rada pedagogiczna na skutek zmiany aktów prawnych lub na własny wniosek.

11./ Skreślony/

§ 64

1. /Skreślony/

2. Nauka w szkołach dla dorosłych jest bezpłatna.

3. Zajęcia dla słuchaczy szkół dla dorosłych prowadzone są w trybie zaocznym, w formie zjazdów sobotnio – niedzielnych.

4. Terminarz zjazdów oraz plany zajęć podawane są na tablicy ogłoszeń.

5. Każdy słuchacz promowany jest po każdym semestrze.

6. Każdy słuchacz otrzymuje indeks, w którym odnotowuje się wyniki klasyfikacji semestralnej.

7. Każdy semestr/oddział ma przydzielonego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela – opiekuna semestru. Opiekun zobowiązany jest:
a/ poinformować słuchaczy na pierwszym zjeździe o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
b/ prowadzić dokumentację danego semestru: dziennik zajęć i arkusze ocen,
c/ na początku każdego semestru podać słuchaczom wykaz przedmiotów, liczbę obowiązkowych godzin zajęć, nazwiska nauczycieli celem dokonania odpowiednich wpisów do indeksów.
d/ w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne konsultacje przygotować listę słuchaczy dopuszczonych do egzaminów semestralnych.
e/ po zakończeniu sesji egzaminacyjnej opiekun semestru przekazuje indeksy dyrektorowi szkoły celem dokonania wpisów potwierdzających zaliczenie lub nie zaliczenie semestru,

8. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu słuchacze zostają poinformowani przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne o:
a/ zakresie materiału z danego przedmiotu w danym semestrze:
b/ wymaganiach na poszczególne oceny,
c/ terminach i tematyce prac kontrolnych.

9. Podstawowym obowiązkiem słuchacza jest uczestnictwo w planowych zajęciach edukacyjnych - konsultacjach. Opuszczenie ponad połowy zajęć edukacyjnych /konsultacji/ przewidzianych szkolnym planem nauczania skutkuje nie dopuszczeniem do egzaminu semestralnego, a w konsekwencji skreśleniem z listy słuchaczy.

10. Słuchacz szkoły policealnej może być zwolniony z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że realizował on te zajęcia.

11. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć, o których mowa w p. 10, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

12. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części.

13. Szczegółowe zasady zwolnienia określa Regulamin szkolenia praktycznego w Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach

§ 65

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych /konsultacji/ określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Słuchacz jest promowany na semestr programowo wyższy, lub kończy szkołę, jeżeli z wszystkich konsultacji przewidzianych szkolnym planem nauczania otrzymał oceny wyższe niż niedostateczne /co najmniej dopuszczający/.

3. Każdy słuchacz zobowiązany jest również do wykonania i zaliczenia obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych z poszczególnych konsultacji.

4. Tematykę /zakres/, terminy prac kontrolnych i ćwiczeń ustala nauczyciel prowadzący dane konsultacje.

5. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu semestralnego jest uzyskanie oceny pozytywnej /co najmniej dopuszczającej/ z prac kontrolnych i ćwiczeń z poszczególnych konsultacji.

6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej, słuchacz jest obowiązany wykonać w terminie ustalonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną.

7. Egzaminy semestralne z języka polskiego, języka obcego i matematyki składają się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych przedmiotów egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej,

8. W szkole policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy w formie pisemnej, z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu.

9. Wyboru przedmiotów, o których mowa w p. 8 dokonuje rada pedagogiczna.

10. Oceny z poszczególnych egzaminów ustala się w stopniach wg skali:
   a/ stopień celujący – 6
   b/ stopień bardzo dobry – 5
   c/ stopień dobry – 4
   d/ stopień dostateczny – 3
   e/ stopień dopuszczający – 2
   f/ stopień niedostateczny – 1

§ 66

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50 % oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające.

2. Listę słuchaczy spełniających kryteria określone w p.1 zawiera lista sporządzana przez opiekunów semestrów.

3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się:
   a/ najpóźniej do końca lutego / po zakończeniu semestru jesiennego/
   b/ najpóźniej do 31 sierpnia / po zakończeniu semestru wiosennego/

4. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

5. Oceny z egzaminów wpisuje się odpowiednio do dzienników lekcyjnych, indeksów i arkuszy ocen.

6. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli uzyskał ocenę wyższą niż niedostateczna z egzaminów, z wszystkich przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania.

§ 67

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.

3. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

4. Słuchacz, który z egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

5. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

§ 68 /skreślony/

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 69

1. Zespół Szkół nr 2 posiada pieczęć urzędową, wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład, o treści:

Zespół Szkół nr 2
im. Stanisława Staszica
ul. Szczuczyńska 3
64-500 Szamotuły

2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 2 stawia się pieczęć zawierającą nazwę szkoły.

§ 70

1. Zespół posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

2. Zespół Szkół posiada Medal Stanisława Staszica nadawany uczniom, nauczycielom, pracownikom Szkoły, a także innym osobom, którzy nauką, pracą i działalnością położyli znamienite zasługi dla całej społeczności szkolnej.

3. Szczegółowe zasady nadawania Medalu określa Regulamin przyznawania Medalu Stanisława Staszica Zespołu Szkół nr 2.

§ 71

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy budżetowe.

§ 73

1. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady samorządu uczniowskiego, poprzez podjęcie odpowiedniej uchwały.

==========

Powyższy tekst Statutu Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Staszica w Szamotułach jest tekstem jednolitym sporządzonym na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 24 stycznia 2018 r. i obejmuje: Statut wg wersji ujednoliconej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 25 kwietnia 2016 r. oraz aneksy: Nr 1 z 19 listopada 2017 r., i aneks nr 2 z dnia 24 stycznia 2018 r.