

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 W LESZNI

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1 - Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie, ul. Kurpińskiego 1, zwany dalej „szkołą” jest zespołem szkół publicznych.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) I Liceum Ogólnokształcące,
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
 - 3) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w I Liceum Ogólnokształcącym,
 - 2) słuchaczach - należy przez to rozumieć osoby kształcące się w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych i Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Leszno.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3

1. Liceum Ogólnokształcące o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest realizowane w dwóch językach: polskim oraz niemieckim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne. Absolwent oddziału dwujęzycznego uzyskuje przygotowanie do egzaminu *Deutsches Sprachdiplom C1* uprawniającego do studiowania na uczelniach w Niemczech.

2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum lub 8-klasowej szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych o 2-letnim cyklu kształcenia na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły zasadniczej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych i Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych kształci w systemie zaocznym.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:

1) *Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1*

I Liceum Ogólnokształcące

64-100 Leszno ul. Kurpińskiego 1

tel. 0-65/529-94-25 fax 529-62-59

NIP 697-10-4- 660 Regon 000231432

2) *Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1*

I Liceum Ogólnokształcące

64-100 Leszno ul. Kurpińskiego 1

tel. 0-65/529-94-25 fax 529-62-59

NIP 697-10-41-660

3) okrągła o średnicy 35mm z godłem- *Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie*

4) okrągła o średnicy 20mm z godłem- *Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie*

5) *Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1*

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

64-100 Leszno ul. Kurpińskiego 1

tel. 0-65/529-94-25 fax 529-62-59

NIP 697-10-41-660

6) *Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1*

Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

64-100 Leszno ul. Kurpińskiego 1

tel. 0-65/529-94-25 fax 529-62-59

NIP 697-10-41-660

2. Szkoła używa tablic:

1) *I Liceum Ogólnokształcące w Lesznie*

2) *Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lesznie*

3) *Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lesznie.*

§ 5

I Liceum Ogólnokształcące jest członkiem Ogólnopolskiego Towarzystwa Szkół Twórczych i zgodnie ze statutem Stowarzyszenia wprowadza innowacje dydaktyczne i wychowawcze służące tworzeniu nowoczesnej polskiej szkoły .

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nie naruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 7

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Dział II

Organy szkoły

Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego,
- 3) Rada pedagogiczna szkół dla dorosłych,
- 4) Rada rodziców,
- 5) Samorząd uczniowski o nazwie Parlament Uczniowski,
- 6) Samorząd słuchaczy.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

Rozdział 2 – Dyrektor szkoły

§ 9

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

§ 10

1. Do właściwości dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z radami pedagogicznymi, radą rodziców, samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy,
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez rady pedagogiczne i radę rodziców, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) skreślanie ucznia lub słuchacza z odpowiednio listy uczniów lub listy słuchaczy,
- 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 23) odpowiedzialność za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 24) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych.
2. Do właściwości dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i słuchaczy,
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
- 16) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.

Rozdział 3 – Rady pedagogiczne

§ 11

1. W szkole działają:

- 1) Rada pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego,
- 2) Rada pedagogiczna szkół dla dorosłych.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia w przypadku szkół dla dorosłych.

§ 12

1. Przewodniczącym rad pedagogicznych jest dyrektor szkoły.

2. W skład każdej z rad pedagogicznych wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej szkole.

3. Rady pedagogiczne działają na podstawie przyjętych przez siebie regulaminów, które stanowią odrębne dokumenty.

§ 13

1. Rady obradują na zebraniach.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
- 2) organu nadzoru pedagogicznego,
- 2) organu prowadzącego szkołę,
- 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów oraz słuchaczy.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

4) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły (dotyczy szkoły dla młodzieży).

§ 15

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze w przypadku szkół dla dorosłych) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

Rozdział 4 – Rada rodziców

§ 17

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie jednego przedstawiciela rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Leszna oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- 1) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

Rozdział 5 – Samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy

§ 19

1. W I Liceum Ogólnokształcącym działa samorząd uczniowski o nazwie Parlament Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły dla młodzieży.
2. Organy Parlamentu Uczniowskiego, zasady wybierania i ich działania określa regulamin o nazwie Statut Parlamentu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 20

1. Parlament Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prowadzenia klubu uczniowskiego *Kontrabas*,
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 21

1. Wszyscy słuchacze szkół dla dorosłych tworzą samorząd słuchaczy.
2. Organy samorządu słuchaczy, zasady wybierania i ich działania określa regulamin samorządu słuchaczy uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji samorządu słuchaczy w szczególności należy:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 5) prawo do zgłaszania władzom szkolnym wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw słuchaczy oraz do bycia poinformowanym o sposobie ich załatwienia,
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
4. Samorząd słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy podlegają księgowaniu zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Rozdział 6 – Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 22

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem, może także na wniosek stron rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i Parlamentem uczniowskim lub samorządem słuchaczy.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) udzielania pomocy materialnej,
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy „szkoły” i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów

DZIAŁ III

Organizacja szkoły

Rozdział 1 – Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy oraz w przypadku szkół dla dorosłych, na dwa semestry. Pierwszy okres (w celu przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej) oraz semestr

kończą się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych w pierwszym z terminów ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 26

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczy szkoły dla młodzieży, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - 3) program profilaktyki szkoły dla młodzieży, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 27

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację zajęć edukacyjnych stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych - ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy.
3. W szkole liczbę uczniów oraz słuchaczy w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 28

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia i słuchacza z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, słuchaczy, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu uczniów i słuchacz, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu (lub opinii) o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 29

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z technologii informacyjnej (w zakresie rozszerzonym z informatyki) - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
- b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów,
- c) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
- d) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszczalne jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

3. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej, mniejszej niż wymieniona liczebności grup. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§ 31

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 32

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 33

1. W szkole dla młodzieży realizowane jest nauczanie w oddziałach dwujęzycznych z językiem niemieckim będącym drugim językiem nauczania.
2. Oddział dwujęzyczny to oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz niemieckim będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski. W tym w dwóch językach prowadzone jest nauczanie co najmniej jednego zajęcia edukacyjnego wybranego spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i matematykę.
3. Nauczanie języka obcego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w wymiarze od 15 do 18 godzin tygodniowo w trzyletnim etapie edukacyjnym.
4. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku niemieckim ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego.
5. Dopuszcza się kształcenie w klasie wstępnej, tworzonej dla absolwentów gimnazjum, przygotowującej do kształcenia dwujęzycznego.

§ 34

1. Szkoła dla dorosłych kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:

- 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
 - 2) udzielanie informacji dotyczących podręczników, poradników, komentarzy metodycznych i innych materiałów dostosowanych do zaocznej formy kształcenia,
 - 3) udzielanie porad w sprawie nauki - bezpośrednio oraz w drodze korespondencji,
 - 4) organizowanie konferencji instruktażowych i konsultacji zbiorowych,
 - 5) ocenianie prac kontrolnych.
 - 6) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, będących podstawą klasyfikowania słuchaczy.
2. W szkołach dla dorosłych konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się w formie dwudniowych zjazdów – w piątki i soboty według opracowanego rozkładu zajęć.
3. Nauczyciele wykładający poszczególne przedmioty zobowiązani są w ciągu każdego semestru zorganizować dwie konferencje instruktażowe: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.
4. Dopuszcza się możliwość organizacji konsultacji zbiorowych ze słuchaczami, przygotowujących do egzaminu dojrzałości w okresie od zakończenia zajęć w klasach programowo najwyższych do czasu rozpoczęcia pisemnych egzaminów dojrzałości.

§ 35

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny nadzorem kamer CCTV. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Leszna na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 30 uczniów – 1 opiekun, powyżej 30 uczniów – 1 opiekun na każdych 30 uczniów,
 - 2) przy wyjeździe poza Leszno – dla grupy do 15 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na każdych 15 uczniów,
 - 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej – dla grupy do 10 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 10 uczniów – 1 opiekun na każdych 10 uczniów,
 - 4) podczas kąpiei (wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych) – dla grupy do 15 uczniów – 2 opiekunów, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na każdych 15 uczniów,
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 36

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 37

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
- 2) sale gimnastyczne,
- 3) boiska sportowe,
- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

Rozdział 2 – **Biblioteka szkolna**

§ 38

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
- 3) czytelnii wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.

3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.

6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który stanowi odrębny dokument.

§ 39

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli bibliotekarzy w szczególności należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciele bibliotekarze mają także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

DZIAŁ IV

Spółeczności szkoły

Rozdział 1 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40

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

§ 41

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętymi programami: wychowawczym szkoły oraz profilaktyki,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów i słuchaczy,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i słuchaczy,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 43

Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętymi programami: wychowawczego szkoły oraz profilaktyki,
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja ceny radzie pedagogicznej.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności (odpowiednio w szkole dla młodzieży i szkołach dla dorosłych):
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,

- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów i słuchaczy na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów i słuchaczy życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów i słuchaczy,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania - działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Organizację i formy działania zespołów: wychowawczego, przedmiotowych i problemowo-zadaniowych określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów i słuchaczy z danego przedmiotu,
 - 3) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

§ 47

1. Zadaniem innych pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 2 – Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy

§ 48

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego dla młodzieży mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych jest przeprowadzany sprawdzian uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. Uczniowie, którzy ukończyli klasę wstępną, nie podlegają sprawdzianowi uzdolnień kierunkowych.
3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów.
4. Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria przyjęć do szkół oparte na przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i corocznie wydawanym zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w tym zakresie. Kryteria ustalane corocznie zostają zamieszczone w Regulaminie rekrutacji stanowią odrębny dokument.
5. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 49

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych mogą ubiegać się osoby które ukończyły lub ukończą w roku rekrutacji 18 lat, gimnazjum lub 8-klasową szkołę podstawową na zasadach określonych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i corocznie wydawanym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w tym zakresie.

2. O przyjęcie do klasy pierwszej uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych mogą ubiegać się absolwenci zasadniczych szkół zawodowych oraz szkół zasadniczych na zasadach określonych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i corocznie wydawanym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w tym zakresie.
3. Warunkiem przyjęcia kandydata na pierwszy semestr jest pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej, którą szkoła przeprowadza jeśli liczba kandydatów do szkoły jest większa od liczby miejsc.
4. Dyrektor odstąpi od powołania komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej jeżeli liczba kandydatów do szkoły jest mniejsza od liczby miejsc.
5. Dyrektor może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły jeżeli liczba kandydatów do szkoły jest mniejsza od liczby miejsc.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do szkół dla dorosłych mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 50

1. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkołach przyjmuje się ucznia oraz słuchacza na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego 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 uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania:
 - a) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu kandydata:

- 1) do klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) szkoły dla młodzieży i dla dorosłych,
- 2) do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) szkoły dla młodzieży i dla dorosłych, w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
 - c) kandydat do szkoły lub oddziału dwujęzycznego ukończył klasę wstępną;

3) decyduje o przyjęciu słuchaczy na semestr pierwszy szkoły dla dorosłych, w przypadku gdy nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, oraz na semestry programowo wyższe tej szkoły.

3. W przypadkach niewymienionych w niniejszym paragrafie dyrektor szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych (na semestr pierwszy).

Rozdział 3 – Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

§ 51

1. Uczeń i słuchacz ma prawo do:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania (nie dotyczy słuchaczy), określonych przez wewnętrzny system oceniania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej,
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
- 9) do korzystania z medycznej pomocy doraźnej,
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) nietykalności osobistej,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 16) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 52

Uczeń i słuchacz ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,

- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i norm etycznych,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania w szkole dla młodzieży,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
- 6) dbać o kulturę słowa
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
- 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica),
- 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 11) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu siedmiu dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej w dzienniczku ucznia (uczniowie, którzy ukończyli 18 lat również przedstawiają zwolnienia poświadczone przez rodziców). Szczegółowy sposób usprawiedliwiania zawarty jest w „Regulaminie promowania frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie”, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu. W przypadku słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych forma i termin usprawiedliwiania określone zostają przez wychowawcę,
- 12) korzystania podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Rozdział 4 – Nagrody i kary

§ 53

1. Uczeń i słuchacz szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia (do słuchacza),
 - 4) wpisanie nazwiska ucznia oraz słuchacza w specjalnej księdze uczniów i słuchaczy wyróżnionych,
 - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Parlamentu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy, rady pedagogicznej. O każdej

przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 54

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń oraz słuchacz może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Uczeń i słuchacz może otrzymać następujące kary:

- 1) nagana na forum klasy,
- 2) nagana na forum szkoły,
- 3) nagana dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia i słuchacza,
- 4) przeniesienie do innego równoległego oddziału,
- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów i słuchacza z listy słuchaczy.

3. Karę nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko dyrektor szkoły.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów i słuchacza z listy słuchaczy może nastąpić w przypadkach gdy uczeń lub słuchacz:

- 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) rozprowadza wyżej wymienione środki,
- 3) demoralizuje innych uczniów oraz słuchaczy,
- 4) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo – dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
- 5) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

6. Skreślenie z listy słuchaczy szkoły – następuje po wyczerpaniu wszelkich działań zmierzających do wyeliminowania negatywnych zachowań słuchacza. Wniosek o usunięcie może złożyć nauczyciel, wychowawca. Dyrektor występuje do Parlamentu uczniowskiego (lub odpowiednio do samorządu słuchaczy) o zaopiniowanie wniosku. Wniosek rozpatruje rada pedagogiczna analizując przedstawiane fakty i podejmuje uchwałę. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej wręcza uczniowi decyzję na piśmie z podaniem uzasadnienia. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż na 1 okres), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Parlamentu uczniowskiego (lub odpowiednio samorządu słuchaczy). Zawieszenie kary musi uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej.

7. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

8. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 55

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna Parlamentu uczniowskiego,
- 2) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 3) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
- 4) w przypadku negatywnej decyzji uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub kuratora oświaty za powiadomieniem dyrektora szkoły.

DZIAŁ V

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 1 - Przepisy ogólne

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. W szkołach dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

Rozdział 2 - Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz słuchacza i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, a ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi i słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, a słuchacza do dalszych postępów w nauce
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 58

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych oraz semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie okresowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych oraz semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 3 - **Informowanie uczniów i rodziców oraz słuchaczy w sprawach oceniania**

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują słuchaczy, uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych oraz semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oraz semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, a także słuchacza. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. a Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - a) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - b) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - c) korespondencja w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczkach ucznia według ustaleń nauczycieli,
 - d) informacja telefoniczna- potwierdzona zapisem w dzienniku.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, a także słuchacza nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, a także słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, a także słuchaczowi na zasadach ustalonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

Rozdział 4 - **Dostosowanie wymagań edukacyjnych.**

§ 61

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i

odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

3. Pisemna opinia lub orzeczenie musi być przedstawione dyrektorowi, wychowawcy i nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem winni zostać z nią także zapoznani. Oryginał dokumentu jest przechowywany w indywidualnej teczce ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 62

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

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

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

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 63

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

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

Rozdział 5 - Klasyfikacja śródroczna.

§ 64

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 65

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

Rozdział 6 - Klasyfikacja roczna

§ 66

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W terminie 8 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów i wychowawcę o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
3. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest dokonać wpisu w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca na podstawie zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym informacji o ocenach, powiadamia pisemnie rodziców w terminie 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
5. Uczeń otrzymuje informację na piśmie o swoich ocenach i jego obowiązkiem jest przekazanie tej informacji rodzicom (opiekunom prawnym), rodzice swoim podpisem potwierdzają zaznajomienie się z ocenami, podpisana przez rodziców karta wraca do wychowawcy.
6. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

§ 67

1. Roczne oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna oraz semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

§ 68

1. Roczne oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,

- 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. 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.

§ 69

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych ocenę uznaną za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje,

drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

4. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

5. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

6. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali określonej w niniejszym statucie.

7. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

Rozdział 7 – Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku - odrzuca go albo powołuje zespół w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący zespołu,
- 2) wychowawca klasy zainteresowanego ucznia,
- 3) wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie,
- 4) pedagog.

3. Dyrektor zwołuje posiedzenie zespołu przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Na posiedzeniu zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów statutu szkoły, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący zespołu.

5. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem zespołu wychowawca klasy podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny.

6. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

§ 71

1. Uczeń (słuchacz) lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli uznają, że proponowana przez nauczyciela ocena jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia. Badanie organizuje się przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej .

3. Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

W badaniu może uczestniczyć – jako obserwator - pedagog szkolny lub wychowawca klasy.

4. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu.

5. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W przypadku języka obcego – forma badania do wyboru przez ucznia (ustna lub pisemna).

6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

7. Komisja na podstawie przeprowadzonego badania, przedstawia nauczycielowi uczący ucznia danego przedmiotu wniosek w sprawie:

- a) podwyższenia oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania, albo
- b) utrzymania oceny - w przypadku negatywnego wyniku badania.

8. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem komisji nauczyciel podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, pytania egzaminacyjne, pracę ucznia lub w przypadku formy ustnej badania – zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, ustalone stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do badania wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 8 - Uczeń nieklasyfikowany

§ 72

1. Uczeń albo słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia albo słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń albo słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek słuchacza albo ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z zachowania. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej ustala z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 73

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§ 74

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 9 - **Zastrzeżenie do oceny rocznej**

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice albo słuchacz, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna albo semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 76

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna albo semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku:
 - 1) rocznej albo semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia albo słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną albo semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zasadnych zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna albo semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej albo semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 77

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego.
2. Uczeń albo słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej albo semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 10 - Egzamin poprawkowy

§ 78

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy ucznia składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 79

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 80

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy w szkole dla dorosłych przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów poprawkowych ustala się według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne

prace i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach zdającego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

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

Rozdział 11 - Promowanie ucznia

§ 81

1. Uczeń albo słuchacz otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne albo semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

4. W przypadku wymienionego wyżej zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, oraz podstawę prawną zwolnienia.

5. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

6. W przypadku wymienionego wyżej zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

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

8. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie uzyskał ocen wyższych od oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

9. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

10. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

11. Słuchacz, może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 82

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole ponadgimnazjalnej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 12 - Ukończenie szkoły

§ 83

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 84

1. Uczeń kończy szkołę 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI

Część końcowa

Rozdział 1 - Przepisy ogólne

§ 85

1. Na podstawie uregulowań niniejszego statutu tworzy się wewnątrzszkolny system oceniania, stanowiący odrębny dokument.
2. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i statutem szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar. Postępowanie ze sztandarem określa Ceremoniał Szkolny, stanowiący odrębny dokument.
4. Ceremoniał Szkolny opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 86

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 87

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2 – Zmiana statutu

§ 85

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli, słuchaczy oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna. Statut przekazuje się organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 86

1. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - a) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - b) nauczyciele - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - c) słuchacze i rodzice na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
2. Niniejszy statut winien być okazywany na każde żądanie organu prowadzącego, organu nadzoru, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rodziców oraz uczniów.

§ 87

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie uchwalony w dniu 25 maja 2009r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 września 2010 r. Znowelizowano w dniu 29 września 2011 (Uchwała Rady Pedagogicznej nr 54/2011).

ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU

1. Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy.
4. Regulamin Rady Rodziców.
5. Zakresy czynności wicedyrektorów.
6. Regulamin biblioteki szkolnej.
7. Wewnątrzszkolny system oceniania obowiązujący w I Liceum Ogólnokształcącym.
8. Wewnątrzszkolny system oceniania obowiązujący w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych.
9. Zakresy obowiązków pracowników administracyjnych.
10. Program wychowawczy.

11. Program profilaktyki.
12. Program rozwoju szkoły.
13. Ceremoniał Szkolny.
14. Regulamin promowania frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie.