

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
IM. STANISŁAWA MIKOŁAJCZYKA
W MIEJSKIEJ GÓRCIE

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA:	5
Rozdział 1	7
INFORMACJE OGÓLNE	7
Rozdział 2	9
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	9
Rozdział 3	13
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU	13
Rozdział 4	19
NAUCZANIE INDYWIDUALNE	19
Rozdział 5	20
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	20
RADA RODZICÓW	23
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	24
Rozdział 6	26
RODZICE / PRAWNI OPIEKUNOWIE	26
Rozdział 7	27
ORGANIZACJA ZESPOŁU	27
DZIENNIK ELEKTRONICZNY	30
Rozdział 8	34
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	34
OCENIANIE	34
ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA	36
ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW	38
WYMAGANIA EDUKACYJNE, OCENIANIE I SKALA OCEN	39
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ	41
PROJEKT EDUKACYJNY	43
OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA	44
WARUNKI UZYSKANIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA	48
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ WYŻSZEJ OCENY ZACHOWANIA	49
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE	50
ODWOŁANIE OD TRYBU WYSTAWIENIA OCENY	52
EGZAMIN POPRAWKOWY	55

PROMOWANIE.....	56
UKOŃCZENIE SZKOŁY	56
EGZAMIN GIMNAZJALNY	57
EGZAMIN MATURALNY	58
EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE	59
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY	59
ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA	60
ZASADY INFORMOWANIA	63
EGZAMINY SEMESTRALNE	64
EGZAMINY POPRAWKOWE.....	66
ODWOŁANIE OD TRYBU WYSTAWIENIA OCENY.....	67
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.....	68
SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY	69
UKOŃCZENIE SZKOŁY	69
POSTANOWIENIA DODATKOWE	69
Rozdział 9	72
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	72
NAUCZYCIEL.....	72
WYCHOWAWCA/ OPIEKUN	74
PEDAGOG SZKOLNY.....	75
KOORDYNATOR DS. BEZPIECZEŃSTWA.....	76
DORADCA ZAWODOWY	77
LOGOPEDA.....	77
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ.....	78
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	79
Rozdział 10	81
UCZNIOWIE / SŁUCHACZE ZESPOŁU	81
REKRUTACJA.....	81
PRAWA I OBOWIĄZKI.....	81
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ	84
Rozdział 11	86
NAGRODY I KARY	86
SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW/	87
PEŁNOLETNICH UCZNIÓW GIMNAZJUM/ SŁUCHACZY.....	87

TRYB ODWOŁAWCZY UCZNIÓW/ SŁUCHACZY.....	87
Rozdział 12	89
TRADYCJE ZESPOŁU.....	89
Rozdział 13	90
GOSPODARKA FINANSOWA ZESPOŁU.....	90
Rozdział 14	91
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2015 r. poz. 2156 ze zm.).

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.), Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, (Dz. U. z 2002 r. nr 3 poz. 28).

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie.
2. Adres Zespołu: Miejska Górka, ul. Marii Konopnickiej 3.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Gimnazjum;
 - 2) Liceum Ogólnokształcące;
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa;
 - 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy „Zespół Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie i określenia typu szkoły” wymienionej w ust. 3 pkt. 1-4.
5. Ilekroć w dalszej części przepisów jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół;
 - 2) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież i słuchaczy Zespołu Szkół.

§ 2.

1. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Górka.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem pełni Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi:
 - 1) dla gimnazjum - 3 lata;
 - 2) dla liceum ogólnokształcącego - 3 lata;

- 3) dla zasadniczej szkoły zawodowej - 3 lata;
- 4) dla liceum ogólnokształcącego dla dorosłych – 3 lata.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Zespołu są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Zespołu;
 - 6) umożliwienie osobom dorosłym uzupełnienia wykształcenia ogólnego.

§ 5.

1. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Zespole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i w zawodach;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców/prawnych opiekunów;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauczania;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Zespole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w życiu kulturalnym, podejmowanie inicjatywy pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej; a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów; postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 27) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 28) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 29) świadczenie następujących form pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Zespołu: stypendium Dyrektora za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe, wnioskowanie o stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów spełniających określone kryteria;
- 30) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 31) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 32) zapewnianie uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowanie aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
2. W Zespole wprowadzono monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przed różnymi zagrożeniami jak również ochronę obiektów szkolnych przed aktami wandalizmu.
 3. Monitor pokazujący bieżący zapis kamer ,znajduje się w gabinecie dyrektora Zespołu. Podgląd do zapisów kamer posiadają również wicedyrektorzy oraz pedagog szkolny.
 4. Materiały archiwalne z kamer są utrwalane w rejestratorze, a następnie sukcesywnie usuwane.
 5. Zapisy z monitoringu są wykorzystywane podczas czynności wyjaśniających negatywne zdarzenia czy przestępstwa.

§ 6.

Na życzenie rodziców / prawnych opiekunów/- w formie pisemnego oświadczenia, a przez samych uczniów po osiągnięciu pełnoletniości, Zespół organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 7.

Zespół umożliwia uczniom kształcenie w zakresie zajęć komputerowych oraz informatyki i ma obowiązek zabezpieczyć uczniów, korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

§8.

1. Zespół umożliwia uczniom udział w realizacji projektu edukacyjnego, będącego zespołowym, planowym działaniem uczniów, zgodnie z „Regulaminem realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum w Miejskiej Górcie”, znajdującym się w osobnym dokumencie.
2. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego jest brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.

Rozdział 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU

§ 9.

1. Praca dydaktyczna w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i w zawodach, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
2. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i w zawodach, dopuszcza do użytku dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego w Zespole określa szczegółowo „Procedura dopuszczania do użytku szkolnego programu nauczania w Zespole Szkół im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcie”, zawarta w osobnym dokumencie szkoły.
4. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym zgodnie z „Procedurą wyboru podręcznika lub materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkół im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcie”, zawartymi w osobnym dokumencie szkoły.

§ 10.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Zespole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Programy, o których mowa w § 10 ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego

5. Programu Profilaktyki, rozumianego jak w ust. 3, programy te ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują Klasowe Plany Wychowawcze, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz przedstawiają do zaopiniowania na zebraniach klasowych z rodzicami.

§ 11.

1. Zespół sprawuje opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami Zespołu poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora Zespołu z rodzicami/prawnymi opiekunami nowo przyjętych uczniów;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych materialnych;
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga we współpracy z wychowawcą;
 - 4) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora albo wicedyrektora;
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 8) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną i wychowawczą;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 11) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć poza -lekcyjnych;

12) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów oraz zawodów sportowych;

13) indywidualizację procesu nauczania.

§ 12.

1. Zespół zapewni uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 46 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli;
- 3) opracowanie planu lekcji;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) ogrodzenie terenu Zespołu;
- 12) wyposażenie pomieszczeń Zespołu, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu i sali gimnastycznej w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów uczniom uczestniczącym w imprezach i wycieczkach poza terenem Zespołu;
- 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować wychowawcę o problemach zdrowotnych ucznia.

§ 13.

1. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Zespół pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców/prawnych opiekunów jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 14.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.

§ 15.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem, zgodnie z „Procedurami organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującymi w Zespole im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcie”, zawartą w osobnym dokumencie szkoły.

§ 16.

W ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Rawiczu.

Rozdział 4

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 17.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego i zawodowego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego lub w zawodach stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Zespołu ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów Zespołu odpowiednio dla gimnazjum od 10 do 12 godzin, dla szkoły ponadgimnazjalnej od 12 do 16 godzin, zgodnie z aneksem do arkusza organizacyjnego Zespołu, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor Zespołu w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 5

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 18.

1. Organami Zespołu są:

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

§ 19.

Każdy z organów wymienionych w § 18 działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

§ 20.

1. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu a w szczególności:

- 1) reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielami innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi działającymi w Zespole.
4. Dyrektor Zespołu może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, komisje przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu.
5. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - 1) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 2) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów: gimnazjalnego, maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzanych w szkole;
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 4) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 - 3) Radę Pedagogiczną

7. W szkole są dwa stanowiska wicedyrektora: wicedyrektor ds. dydaktycznych i wicedyrektor ds. wychowawczych.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu działa w oparciu o własny regulamin.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) w zakresie stanowienia:
 - a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - b) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników szkolnych na dany cykl edukacyjny,
 - c) zatwierdzenie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Zespole;
 - 2) w zakresie opiniowania:
 - a) opiniowanie „Programu wychowawczego szkoły”, „Szkolnego programu profilaktyki”,
 - b) opiniowanie organizacji pracy Zespołu w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu, składanego przez dyrektora,
 - d) opiniowanie wniosków dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień /z wyjątkiem nagrody dyrektora/,
 - e) opiniowanie propozycji dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia

zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) w zakresie innych kompetencji:

- a) możliwość występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu, ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej wykonującej zadania Rady Zespołu należy:
 - b) możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole,
 - c) opiniowanie planu pracy Zespołu, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Zespołu,
 - d) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Zespołu i występowanie z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego Zespół w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych zasięgając opinii przedstawicieli rodziców i uczniów,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
- 4) ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 22.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu.
2. Prezydium Rady Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Zespołu.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi troje przedstawicieli każdego oddziału szkolnego.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o odrębne przepisy i własny regulamin.
5. Do kompetencji Rady Rodziców Zespołu należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia wychowania, występowanie do Rady Pedagogicznej, dyrektora Zespołu oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;
- 3) w celu wspierania działalności statutowej Zespołu może gromadzić środki z dobrowolnych składek i innych źródeł decydując o ich wydatkowaniu;
- 4) opiniowanie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych wybranych przez zespoły nauczycieli do realizacji podstawy programowej.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23.

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin i plan pracy.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej Zespołu i dyrektorowi Zespołu, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych spraw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo opiniowania: „Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Zespołu Szkół” oraz „Statutu Szkoły”,
- 8) prawo opiniowania pracy nauczyciela.

§ 24.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych;
 - 2) wicedyrektor ds. opiekuńczo-wychowawczych.
2. Do zadań wicedyrektorów należy planowanie, organizowanie i kierowanie działalnością Zespołu, a w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w Zespole;
 - 2) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej Zespołu;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w Zespole;
 - 4) przydzielenie zadań służbowych i wydawanie poleceń w stosunku do nauczycieli i pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru w Zespole.
3. Powierzenie funkcji wicedyrektorów oraz odwołanie z nich dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 25.

1. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami, wymienionymi w §18 realizuje się poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z organów szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie Zespołu;
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych Zespołu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i zasady współżycia społecznego;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu podejmowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział 6

RODZICE / PRAWNI OPIEKUNOWIE

§ 26.

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Formy tego współdziałania realizuje się:
 - 1) prawem rodziców / prawnych opiekunów do:
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych,
 - 3) zaznajamiania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Zespołu,
 - 7) w organizowaniu stałych spotkań z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 27.

Organizację i formy współpracy z rodzicami szczegółowo określa „Program Partnerskiej Współpracy Zespołu Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami” stanowiący oddzielny dokument.

Rozdział 7

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 28.

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

§ 29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów /słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) dla nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
4. Szczegółowe kompetencje nauczyciela, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku

w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r., poz.1113).

§ 31.

Organizację stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 32.

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno – wychowawczej Zespołu są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia edukacyjne z religii;
 - 7) zajęcia edukacyjne z Wychowania do życia w rodzinie.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. 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.
4. Przerwy międzylekcyjne są 5 i 10 minutowe, a przerwy obiadowe trwają po 15 minut.

§ 33.

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla gimnazjum, liceum ogólnokształcącego, zasadniczej szkoły zawodowej i liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, obowiązkowe dla wszystkich uczniów/ słuchaczy, organizowane są w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. W liceum ogólnokształcącym i zasadniczej szkole zawodowej szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka prowadzonej w gimnazjum.
4. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż uczniów.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.
6. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
7. W gimnazjum mogą być tworzone oddziały specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym.
8. Liczba uczniów w oddziale specjalnym :
 - 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - od 10 do 16;
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6- 8.
9. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne oraz psychoedukacyjne.
10. Dla uczniów zdolnych organizowane są koła zainteresowań i inne formy zajęć pozalekcyjnych.
11. W Zespole organizowane są zajęcia w ramach doradztwa zawodowego , które mają na celu pomóc uczniom w wyborze szkół ponadgimnazjalnych, przyszłego zawodu oraz studiów.

§ 34.

Oferta zajęć pozalekcyjnych powinna być opiniowana przez Radę Rodziców i zatwierdzona przez dyrektora Zespołu.

§ 35.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzacji wiedzy pedagogicznej. Użytkownikami biblioteki są uczniowie i nauczyciele Zespołu.
2. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany przez dyrektora Zespołu do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin, stanowiący oddzielny dokument, zatwierdzony przez dyrektora Zespołu.
4. W szkole funkcjonuje bank podręczników dla uczniów gimnazjum. Zasady korzystania z banku podręczników określa Regulamin, znajdujący się w osobnym dokumencie.
5. Od roku szkolnego 2015/2016 uczniowie klasy pierwszej gimnazjum, od roku szkolnego 2016/2017 uczniowie klasy pierwszej i drugiej, a od roku szkolnego 2017/2018 uczniowie klasy pierwszej, drugiej i trzeciej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnych planach nauczania na zasadach określonych w „Regulaminie w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych” znajdującym się w osobnym dokumencie.
6. Podręczniki, materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe przeznaczone do pozostałych zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole uczniowie zobowiązani są nabyć we własnym zakresie lub korzystać z tych, które znajdują się w zasobach biblioteki szkoły.

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 35a

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.

2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych, powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
3. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
4. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
5. Za prowadzenie dziennika płaci szkoła z własnego budżetu w ramach opłat za obsługę działań administracyjnych jednostki.
6. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych, a zatem nie pobiera opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą;
 - 3) za przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
7. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
8. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 36.

1. Zespół Szkół zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, którzy:
 - 1) Pozostają pod opieką szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
 - 2) Oczekują na odebranie przez rodziców;
 - 3) Oczekują na dowóz organizowany przez gminę;

- 4) Korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodów innych niż ww. okoliczności.

§ 37.

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor Zespołu.

§ 38.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Zespołu pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z „Regulaminem nauczycielskich dyżurów w Zespole Szkół im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcie”, stanowiącym odrębny dokument.

§ 39.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) teczka wychowawcy klasy;
 - 2) dziennik zajęć pozalekcyjnych;
3. Teczka Wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) dokumentację związaną z udzielaniem PPP, w tym:
 - 3) opinie lub orzeczenia uczniów danej klasy (do wglądu dla nauczycieli uczących w danej klasie),
 - 4) ustalenia dotyczące rodzaju i wymiaru zajęć,
 - 5) powiadomienia dla rodziców,
 - 6) rozpoznanie i ustalenia dotyczące udzielania bieżącej PPP,
 - 7) harmonogram spotkań z rodzicami;
 - 8) listy obecności i protokoły z zebrań z rodzicami;
 - 9) plan pracy wychowawczej;
 - 10) protokoły głosowań przeprowadzonych podczas zebrań z rodzicami;

- 11) zestawienie telefonów rodziców/prawnych opiekunów uczniów danej klasy;
- 12) karty samooceny zachowania ucznia;
- 13) dokumenty będące podstawą usprawiedliwiania nieobecności i zwolnienia z zajęć edukacyjnych;
- 14) inne adnotacje dotyczące uczniów i współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami danej klasy;
- 15) wykaz Imion i Nazwisk, adresów Pracodawców, numerów telefonów;
- 16) zgody rodziców na dojazd / powrót ucznia skuterem lub rowerem.

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 40.

1. „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Zespole Szkół im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcie” określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/słuchaczy Zespołu.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zawierają regulacje dotyczące:
 - 1) ogólnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) zasad informowania rodziców/ prawnych opiekunów i uczniów;
 - 3) wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania i skali ocen;
 - 4) projektu edukacyjnego;
 - 5) oceny klasyfikacyjnej z zajęć i zachowania;
 - 6) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć i zachowania;
 - 7) odwołania od trybu wystawienia oceny;
 - 8) egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
 - 9) promowania i ukończenia szkoły.

OCENIANIE

§ 40a

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi informacji o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 9) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 10) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
 4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 40b

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.
3. Ocenie i kontroli podlegają różne formy aktywności ucznia, należą do nich między innymi:
 - 1) pisemne prace klasowe;
 - 2) sprawdziany i testy;
 - 3) kartkówki;
 - 4) pisemne prace domowe;
 - 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) aktywność na lekcji;
 - 8) umiejętność pracy w zespole;
 - 9) samodzielne notatki z lekcji;
 - 10) samodzielne odszukiwanie informacji w różnych źródłach;
 - 11) inne przyjęte przez nauczycieli na początku roku szkolnego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
5. Każdą pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu na danej lekcji. Nauczyciel jest zobowiązany omówić zasady przyznawania punktów, oceniania oraz podać prawidłowe odpowiedzi.

6. W przypadku nieobecności ucznia umawia się indywidualnie z nauczycielem na wgląd do pracy.
7. Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) podczas konsultacji indywidualnych. Możliwy jest wgląd do pracy w obecności także ucznia.
8. Nauczyciel ustala ocenę zgodnie z WZO i PO, uzasadnia w sytuacjach niejasnych dla ucznia.
9. Na wniosek ustny rodziców (prawnych opiekunów) - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na: WZO i PO, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom (prawnym opiekunom), omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy.
10. Na wniosek pisemny rodziców (prawnych opiekunów) - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej- nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniem.
11. Bieżące oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
12. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca danego roku szkolnego na terenie szkoły.
13. Uczniowi nieobecnemu na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie, pracy kontrolnej, teście wpisuje się w dzienniku elektronicznym symbol „x” .
14. W ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły uczeń jest zobowiązany zgłosić gotowość napisania zaległej pracy. Termin ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
15. Całogodzinne prace klasowe nauczyciel zapowiada z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem i zapisuje w dzienniku elektronicznym. Testy, sprawdziany nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisuje w dzienniku elektronicznym.
16. W ciągu tygodnia można wyznaczyć klasie do trzech tego typu sprawdzianów wiedzy, ale nie więcej niż jeden w ciągu dnia. Ograniczenie to nie dotyczy klas Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
17. Nieprzygotowanie ucznia nauczyciel odnotowuje zgodnie z PO.
18. Szczegółowe zasady bieżącego oceniania opracowują nauczyciele danego przedmiotu, przy czym są one w obrębie przedmiotu jednolite.
19. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,

- 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
- 20.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca:
- 1) egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 40j;
 - 2) sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 40k;
 - 3) rocznego sprawdzianu wiedzy, którym mowa w § 40i;
 - 4) egzaminów poprawkowych, o których mowa w § 40l,
 - 5) udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 21.** Pisemny wniosek o wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 20 składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni roboczych od dnia, w którym odbył się egzamin lub sprawdzian.
- 22.** Dyrektor szkoły wyznacza dzień i godzinę wglądu do dokumentacji.
- 23.** Wgląd do dokumentacji odbywa się w gabinecie dyrektora szkoły.
- 24.** W czasie wglądu do dokumentacji obecni są członkowie komisji, uczeń lub/i jego rodzice.
- 25.** Nie ma możliwości wykonywania zdjęć dokumentacji lub jej kserokopii.
- 26.** W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy (ściąganie, używanie telefonów komórkowych, smartfonów itp.) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW

§ 40c

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.
4. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

WYMAGANIA EDUKACYJNE, OCENIANIE I SKALA OCEN

§ 40d

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się 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. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenianiu bieżącym i śródrocznym.
5. Ustala się procentowe progi na poszczególne oceny:

Progi procentowe dla uczniów		z opinią	
dopuszczającą	31% - 45%	dopuszczającą	26% - 40%
dostateczną	46% - 68%	dostateczną	41% - 63%
dobrą	69% - 84%	dobrą	64% - 79%
bardzo dobrą	85% - 97%	bardzo dobrą	80% - 92%
celującą	98% - 100 %	celującą	93% -100 %

6. Ustala się następujące kryteria oceniania :

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń który: zna podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który: zna podstawę programową oraz umiejętnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale opanował je na poziomie wystarczającym do poprawnego stosowania wiadomości, samodzielnego rozwiązywania (wykonywania) typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który: opanował większość umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; samodzielnie (lub przy pomocy nauczyciela) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

7. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

§ 40e

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych zgodnie z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego

na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględnia pisemne zalecenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych. Opinie te są brane pod uwagę również przy ustalaniu wymagań edukacyjnych (np. dostosowanie wymagań edukacyjnych).
11. Rodzice, którzy chcą udostępnić szkole kopie opinii bądź orzeczeń PPP o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów, powinni to uczynić niezwłocznie po ich otrzymaniu.
12. Wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o otrzymanej opinii nauczycieli uczących w danej klasie pedagoga szkolnego i wicedyrektora do spraw wychowawczych.
13. Wychowawcy w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, na podstawie diagnozy wstępnej oraz w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), kierują uczniów z trudnościami na badania pedagogiczno-psychologiczne.
14. Kopie opinii i orzeczeń przechowuje się w arkuszach ocen oraz w teczce wychowawcy.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych może nie uczestniczyć w zajęciach na podstawie pisemnej deklaracji rodziców zgodnie z obowiązującymi „Procedurami usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych w Zespole Szkół im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcie”.

PROJEKT EDUKACYJNY

§ 40f

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania :
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela;
 - 2) czas realizacji projektu;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem;
 - 5) istotne elementy dla realizacji projektu edukacyjnego.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu.

6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z jego wykonania.

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

§ 40g

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, zapisanych w Statucie Szkoły;
 - 2) działalność na rzecz szkoły i środowiska oraz postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. 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.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów, swoim zachowaniem nie wzbudza kontrowersji,
 - b) zawsze dba o estetykę swojego wyglądu,
 - c) twórczo angażuje się w życie klasy, szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków, jest pilny i systematyczny,
 - d) punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - e) dotrzymuje siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności,
 - f) jest bezinteresowny, uczciwy, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy, pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych,
 - g) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego
 - h) i klasowego oraz postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - i) dba o honor i tradycje szkoły,
 - j) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu oraz wykazuje się umiejętnością krytycznej samooceny i wyciągania wniosków (dotyczy uczniów gimnazjum);
 - 2) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów, swoim zachowaniem nie wzbudza kontrowersji,
 - b) dba o estetykę swojego wyglądu,
 - c) angażuje się w życie klasy, szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków, jest pilny i systematyczny,
 - d) punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - e) dotrzymuje siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności,
 - f) jest uczciwy, koleżeński i opiekuńczy, pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych,
 - g) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - h) dba o honor i tradycje szkoły,
 - i) szanuje mienie własne, kolegów i szkolne,
 - j) jest aktywnym członkiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa, nacechowana życzliwością (dotyczy uczniów gimnazjum);
- 3) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły, koleżanek i kolegów,
 - b) dba o estetykę swojego wyglądu,
 - c) punktualnie uczęszcza na zajęcia, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - d) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie z obowiązującym Statutem Szkoły,
 - e) jest uczciwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
 - f) wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli i samorząd,
 - g) angażuje się w życie klasy,
 - h) współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania (dotyczy uczniów gimnazjum);
- 4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) swoim zachowaniem na lekcjach, przerwach i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
 - b) sporadycznie jest niepunktualny, może opuścić bez usprawiedliwienia w półroczu maksymalnie cztery pojedyncze godziny lub jeden cały dzień,
 - c) stara się przestrzegać ustaleń dyrekcji, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz statutu szkoły,
 - d) uczestniczy w życiu klasy,
 - e) jest uczciwy, nie kłamie,
 - f) sporadycznie wyrządzone szkody naprawia natychmiast,
 - g) współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania są podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu (dotyczy uczniów gimnazjum);
- 5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) zdarza się, że używa niecenzuralnego słownictwa, narusza godność innych,
 - b) pali papierosy,
 - c) bywa niekoleżeński, nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą obarcza innych,
 - d) niszczy sprzęt szkolny,
 - e) nie dba o estetykę klasy, szkoły i otoczenia,
 - f) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - g) często nie wypełnia powierzonych funkcji i obowiązków,
 - h) ma nieusprawiedliwione nieobecności w wymiarze do 30 godzin zajęć w półroczu,
 - i) w dzienniku elektronicznym ma wpisy świadczące o niepoprawnym zachowaniu w szkole lub poza nią,
 - j) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją są spóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu (dotyczy uczniów gimnazjum);
- 6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który :
- a) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,

- b) świadomie i celowo niszczy mienie cudze i społeczne,
 - c) dopuścił się kradzieży lub innymi czynami wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) wielokrotnie narusza zasady Statutu Szkoły, nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
 - e) ma usprawiedliwienia nieobecności w wymiarze powyżej 30 godzin,
 - f) po udzieleniu kary nagany nie czyni żadnych kroków, aby można było uznać karę za niebyłą,
 - g) nie uczestniczy lub odmawia udziału w projekcie edukacyjnym (dotyczy uczniów gimnazjum).
8. Ponadto przy wystawianiu ocen zachowania należy kierować się następującymi czynnikami:
- 1) wymieniony wymiar godzin nieusprawiedliwionych ma charakter pomocniczy dla wychowawców przy ostatecznym ustaleniu oceny zachowania,
 - 2) za przychodzenie do szkoły w stroju naruszającym zapisy Statutu Szkoły, uczeń otrzymuje uwagę wpisaną do dziennika. Pięć wpisów o nieprzestrzeganiu noszenia stroju zgodnego ze Statutem skutkuje obniżeniem oceny zachowania. Notoryczne nieprzestrzeganie noszenia odpowiedniego stroju może skutkować obniżeniem zachowania do oceny nagannej,
 - 3) trzykrotne złamanie zasad dotyczących używania telefonu komórkowego przez uczniów, skutkuje obniżeniem oceny zachowania, włącznie do oceny nagannej,
 - 4) trzykrotne wpisy o samowolnym opuszczeniu terenu szkoły skutkują obniżeniem oceny zachowania, włącznie do oceny nagannej,
 - 5) trzykrotne wpisy o unikaniu przez ucznia wyjścia na przerwę skutkują obniżeniem oceny zachowania, włącznie do oceny nagannej.

WARUNKI UZYSKANIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA

§ 40h

1. Śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych przez dyrektora szkoły.

2. Termin zebrania Rady Pedagogicznej w związku ze śródrocznym i rocznym klasyfikowaniem uczniów ustala dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
3. Na miesiąc przed terminem zebrania, o którym mowa w ust. 2 nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę, a wychowawca rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej.
4. Wychowawca oddziału przekazuje informację, o której mowa w ust. 3 podczas zebrania z rodzicami za pisemnym potwierdzeniem przyjęcia tej informacji przez rodziców ucznia.
5. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu wychowawca przesyła pocztą zawiadomienie do domu za potwierdzeniem odbioru albo przekazuje informację przez ucznia za zwrotnym pisemnym potwierdzeniem otrzymania informacji.
6. Na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej dotyczącym śródrocznej i rocznej klasyfikacji, nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych ocenach, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania.
7. Uczeń nieobecny w dniu ogłoszenia przewidywanych ocen rocznych jest zobowiązany zasięgnąć informacji dotyczących jego przewidywanych ocen bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu w przypadku zajęć edukacyjnych i wychowawcy w przypadku oceny zachowania.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ WYŻSZEJ OCENY ZACHOWANIA

§ 40i

1. O umożliwienie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
 - 1) poddał się wszystkim obowiązkowym sprawdzianom w ciągu roku szkolnego z tych zajęć;
 - 2) jego absencja na zajęciach z danego przedmiotu jest w 100% usprawiedliwiona;
 - 3) uzyskał w roku szkolnym średnią ocen z prac klasowych i sprawdzianów z tych zajęć wyższą od proponowanej przez nauczyciela oceny rocznej co najmniej o jeden stopień.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1. lub jego rodzice najpóźniej następnego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły, jeśli uznaje/ją, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna

z zajęć edukacyjnych lub przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niższa od oczekiwanej.

3. Dyrektor niezwłocznie dokonuje kontroli trybu i warunków wystawienia oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych oraz sprawdzenia spełnienia warunków ubiegania się o podwyższenie oceny, o których mowa w ust. 1. i w terminie do dwóch dni informuje ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.
4. Jeżeli dyrektor podejmie decyzję o umożliwieniu poprawienia przewidywanej oceny rocznej, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do przeprowadzenia pisemnego rocznego sprawdzianu wiedzy w terminie trzech dni, licząc od następnego dnia po przekazaniu informacji.
5. W przypadku ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania – uczeń lub jego rodzice składają wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w terminie dwóch dni po przedstawieniu propozycji ocen przez wychowawcę.
7. Pisemny wniosek adresowany do Rady Pedagogicznej należy złożyć do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek przedstawić wniosek Radzie na najbliższym jej zebraniu.
8. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
9. Jeżeli po analizie wniosku i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną wychowawca zmienił ocenę jest ona ostateczna.
10. Jeżeli Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek jest bezzasadny pierwsza ocena jest ostateczna.
11. Wniesienie wniosku oraz decyzje jakie podjęto podlegają zaprotokołowaniu w protokole Rady Pedagogicznej.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 40j

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem w sposób i w terminie, o którym mowa w § 40h ust. 3 i 4.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Pisemny wniosek adresowany do Rady Pedagogicznej należy złożyć do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek przedstawić wniosek Radzie na najbliższym jej zebraniu.
7. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
 - 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej nie później niż do końca lutego;
 - 2) w przypadku klasyfikacji rocznej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 5 lub 8 pkt. 1 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 i 3 przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 16.** W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
- 17.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 18.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 19.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 20.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 21.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §40k

ODWOŁANIE OD TRYBU WYSTAWIENIA OCENY

§ 40k

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku ustalenia oceny w wyniku egzaminu poprawkowego – w terminie 5 dni od daty egzaminu.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się niezwłocznie po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
7. Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powoła nie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 40 1

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

PROMOWANIE

§ 40m

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem §40 ust. 10.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 40n

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne; a w przypadku gimnazjum - ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzyskał
 - 3) z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

EGZAMIN GIMNAZJALNY

§ 40 o

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Rodzice, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z języków obcych nowożytnych, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno- przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).
6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.
7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.
9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.
10. Uczeń, który powtarza ostatnią klasę gimnazjum, przystępuje ponownie do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.
11. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. (Dz. U. z 2015r., Poz. 959).

EGZAMIN MATURALNY

§ 40p

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.
5. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)

oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. (Dz. U. z 2015r., Poz. 959).

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

§ 40q

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów szkoły wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
3. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r., poz. 2156 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015r. (Dz. U. z 2015r., Poz. 673).

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY

§ 40r

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;

- 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych
 - 3) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w § 40d ust. 1;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 40s

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Sposoby i częstotliwość kontroli osiągnięć słuchaczy z zajęć edukacyjnych ustala na dany semestr nauczyciel i zapisuje w PO.
5. Nauczyciel ustala ocenę zgodnie z WZO i PO, uzasadnia w sytuacjach niejasnych dla słuchacza.
6. Na wniosek ustny słuchacza - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez słuchacza - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na: WZO i PO, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności słuchacza

i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej okazuje ją słuchaczowi omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy.

7. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania słuchacza, są udostępniane słuchaczowi do wglądu.
8. Pisemny wniosek o wgląd do dokumentacji składa słuchacz w terminie do trzech dni od dnia uzyskania informacji o ocenie do Dyrektora szkoły poprzez opiekuna grupy.
9. Wgląd do dokumentacji odbywa się w miejscu i w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
10. Podczas wglądu do dokumentacji obecni są Dyrektor szkoły, nauczyciel danego przedmiotu oraz słuchacz.
11. Nie ma możliwości kserowania ani wykonywania zdjęć dokumentacji.
12. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.
13. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych po zakończeniu realizacji treści programowych, określonych w szkolnym planie nauczania na dany semestr.
14. Egzaminy semestralne przeprowadzane są podczas ostatnich zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu objętego egzaminem.
15. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych z wpisem do dziennika lekcyjnego.
16. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
17. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza podczas swoich zajęć z wpisem do dziennika lekcyjnego, czy spełnia on warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
18. Wpis do dziennika lekcyjnego zawiera:
 - 1) datę przekazania informacji,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 3) listę słuchaczy spełniających warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego,
 - 4) listę słuchaczy nie spełniających warunków dopuszczenia do egzaminu semestralnego,

5) podpis nauczyciela.

19. W przypadku nieobecności słuchacza jest on zobowiązany do uzyskania informacji we własnym zakresie od opiekuna grupy.

20. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.

21. Pracę kontrolną składa słuchacz do nauczyciela danego przedmiotu w wyznaczonym terminie, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach najpóźniej na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem słuchaczy.

22. Oceny bieżące i klasyfikacyjne semestralne wyraża się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

23. Oceny, o których mowa w ust. 22 pkt 1-5 uznaje się za pozytywne oceny.

24. Ocena, o której mowa w ust. 22 pkt 6 uznaje się za negatywną ocenę.

25. Kryteria bieżącej oceny osiągnięć słuchacza:

1) 0% -34% niedostateczny

2) 35%- 49% dopuszczający

3) 50%- 74% dostateczny

4) 75%- 89% dobry

5) 90% -95% bardzo dobry

6) 96%-100% celujący

26. Ustala się następujące kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje słuchacz, który posiadał wiedzę i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej, biegle posługuje

się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz sprawnie posługuje się wiedzą;
- 3) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który wiedza opanowana w dużym stopniu, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie pozwalającym na rozwiązanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności, określonym w podstawie programowej;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, rozwiązuje zadania typowe o małym stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze kontynuowanie kształcenia oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

27. Szczegółowe warunki oceniania określają nauczyciele przedmiotu. Uwzględniają one specyfikę przedmiotu, indywidualne potrzeby słuchaczy i są zawarte w Przedmiotowym Ocenianiu.

ZASADY INFORMOWANIA

§ 40t

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Kontrola osiągnięć słuchaczy odbywa się w formie:
 - 1) ustnej;

- 2) pisemnej.
3. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminów semestralnych , o których mowa w § 40u,
 - 2) egzaminów poprawkowych, o których mowa w §40w,
 - 3) udostępniana jest do wglądu słuchacza na zasadach określonych w §40s ust. 8-11.

EGZAMINY SEMESTRALNE

§ 40u

1. Słuchacz, który został dopuszczony do egzaminu, ale z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
3. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego w formie ustnej, jeżeli z tego egzaminu w formie pisemnej otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą.
4. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

§ 40v

1. Egzaminy semestralne odbywają się w terminach ustalonych według następujących zasad:
 - 1) informację o terminie egzaminów semestralnych słuchacz otrzymuje na początku semestru;
 - 2) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczona jest dwie godziny lekcyjne (90 minut);
 - 3) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.

Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej.

2. Egzaminy semestralne w formie pisemnej i ustnej przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danej grupie. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
3. Zadania egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych i przedkłada je Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na 14 dni przed egzaminem.
4. Wszystkie egzaminacyjne zadania pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
5. Na egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać ze słowników języków obcych, tablic matematycznych i kalkulatorów oraz innych pomocy ustalonych przez nauczyciela.
6. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją nauczycielowi i opuszcza salę.
7. Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne słuchaczy przechowuje się do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły.
8. Egzamin w formie ustnej składa się z zestawu zadań zawierających trzy pytania problemowe lub zadania do rozwiązania, zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
9. Zmiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje do 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi i do 15 minut na odpowiedź.
10. Liczba kartek egzaminacyjnych powinna być większa o trzy niż liczba zdających.
11. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
12. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych sprawuje Dyrektor Szkoły.

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 40w

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania negatywnej oceny klasyfikacyjnej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.
2. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki słuchacz zdaje w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje w formie pisemnej.
3. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
5. Do protokołu dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy w drodze decyzji.
8. Dyrektor szkoły 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.
9. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

10. 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.

ODWOŁANIE OD TRYBU WYSTAWIENIA OCENY

§ 40x

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie dwóch dni od dnia zakończenia zajęć w danym semestrze.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości słuchacza, w formie ustnej i/lub pisemnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian o którym jest mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
 10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku 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.
 12. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 13. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 14. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 12 i 13, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy, lub odpowiednio nie kończy szkoły i zostaje skreślony z listy słuchaczy w drodze decyzji.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 40y

Nie ma możliwości zdawania przez słuchacza egzaminów klasyfikacyjnych w związku z nieobecnością na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY

§ 40z

1. Dyrektor w drodze decyzji na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić słuchacza z listy słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:
 - 1) na prośbę słuchacza,
 - 2) stwierdzenia obecności słuchacza na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innego rażącego naruszenia zasad Statutu;
 - 3) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) nie przystąpienia słuchacza do egzaminów semestralnych,
 - 5) otrzymania oceny niedostatecznej nawet po wyczerpaniu możliwości jej poprawy.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy, Dyrektor umożliwia słuchaczowi złożenie wyjaśnień, na jego wniosek również na zebraniu Rady Pedagogicznej.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 40za

Słuchacz kończy szkołę, 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, otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 40zb

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio pozytywną ocenę klasyfikacyjną, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. Corocznie w czerwcu przewiduje się przeprowadzenie ankiety dotyczącej funkcjonowania Wewnętrznych Zasad Oceniania dla losowo wybranych:
 - 1) pięciu nauczycieli;
 - 2) uczniów dwóch oddziałów z różnych poziomów edukacyjnych;
 - 3) rodziców (opiekunów prawnych) uczniów z dwóch oddziałów.
5. Zasady oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych są zawarte w przedmiotowym ocenianiu opracowanym przez nauczycieli danych zajęć w oparciu o Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 41.

1. Przepisy dotyczące bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach szkolnych określa „Regulamin wycieczek i imprez”, znajdujący się w osobnym dokumencie.
2. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z Dz.U. 2001r., Nr 135 poz. 1516).
3. Dla zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
 - 2) jeden opiekun na 20 osób, w innego rodzaju wycieczkach;
 - 3) jeden opiekun na 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
 - 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
 - 6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;

7) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

§ 42.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą/ opiekunem.
2. Funkcję wychowawcy/ opiekuna dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§ 43.

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

§ 44.

Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 3) boisko szkolne i salę gimnastyczną;
- 4) archiwum.

Rozdział 9

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 45.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIEL

§ 46.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą na rzecz uczniów w oparciu o „Program Wychowawczy Zespołu im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcie”,
2. Ponadto nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/słuchaczy.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego z uwzględnieniem 100% realizacji podstawy programowej,
 - 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 3) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów/słuchaczy,
 - 5) sprawowanie opieki nad zespołem uczniów realizujących projekt edukacyjny,
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów/słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami w tym dokonywanie sprostowań, błędów i oczywistych omyłek,
 - 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 9) współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami,
 - 10) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy,

- 11) zapewnienie uczniom/słuchaczom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) udzielanie pierwszej pomocy uczniom/słuchaczom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywianie pomocy medycznej,
 - 13) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa.
4. Nauczyciel zobowiązany jest respektować prawa ucznia.

§ 47.

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych Zespołu tworzą komisje przedmiotowe.
2. Pracą komisji przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora przewodniczący komisji.
3. W Zespole funkcjonują następujące komisje przedmiotowe:
 - 1) Humanistyczna;
 - 2) Matematyczno- przyrodnicza;
 - 3) Języków obcych;
 - 4) Wychowawczo - Profilaktyczna.
4. Zadaniem komisji są:
 - 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny i jego ewaluacja;
 - 2) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania uczniów/słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 8) analiza wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 9) przedstawienie sprawozdania z pracy komisji co najmniej dwa razy w roku na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły.

WYCHOWAWCA/ OPIEKUN

§ 48.

1. Wychowawca/opiekun klasy/oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów/słuchaczy, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy /opiekuna należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/słuchacza, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczności,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów/słuchaczy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej Zespołu,
 - 4) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami w tym dokonywanie sprostowań błędów i oczywistych omyłek w arkuszach ocen ,
 - 5) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów/słuchaczy,
 - 6) informowanie, w określonym terminie, uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, koordynatorem ds. bezpieczeństwa, logopedą, opiekunem projektów edukacyjnych,
 - 9) współdziałanie z bibliotekarzem, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami w organizowaniu czytelnictwa uczniów; pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz interesowanie się ich udziałem w różnych formach tych prac,
 - 10) współdziałanie z doradcą zawodowym w organizowaniu poradnictwa zawodowego oraz udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki lub wyboru dalszego kształcenia,
 - 11) interesowanie się postępami uczniów/słuchaczy w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,

- 12) pobudzanie uczniów zdolnych i mających trudności w nauce do dalszego podnoszenia wyników,
 - 13) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów/ słuchaczy do szkoły; badania przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne, mają trudności w uzupełnianiu podstawy programowej,
 - 14) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 15) planowanie i organizowanie wspólne z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - a) różnych formy życia zespołowego, integrujących zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c) otaczanie opieką uczniów/słuchaczy w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z nauczycielami uczącymi w danym zespole i dyrektorem szkoły.
3. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli - wychowawców oraz nauczycieli doradców jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych formach samokształcenia organizowanych przez Zespół, a ponadto w ramach posiadanych środków finansowych, można umożliwić mu dokończenie się na kursach, organizowanych przez placówkę doskonalenia nauczycieli albo na studiach podyplomowych organizowanych przez uczelnie wyższe.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 49.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów , w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu , szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom
- 6) zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości , predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli , wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

KOORDYNATOR DS. BEZPIECZEŃSTWA

§ 50.

Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki;
- 2) opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 3) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży oraz pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole,
- 4) zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, podejmowanie stosownych działań,
- 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu,
- 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 7) bieżące działania interwencyjne w sprawach zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży,
- 8) koordynowanie działań w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej w szkole lub kryzysu zewnętrznego,

- 9) planowanie pracy na każdy rok szkolny we współpracy z pedagogiem szkolnymi opiekunami Samorządu Uczniowskiego,
- 10) dokumentowanie działań,
- 11) sprawozdawczość dwa razy w roku w formie wniosków na zebraniu Rady Pedagogicznej do planu pracy szkoły,
- 12) doskonalenie własne w zakresie zapobiegania przemocy, uzależnieniom, profilaktyki i współpracy w tych działaniach z różnymi podmiotami.

DORADCA ZAWODOWY

§ 51.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje szkolny pedagog we współpracy z nauczycielem podstaw przedsiębiorczości oraz wychowawcami klas.

LOGOPEDA

§ 52.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne , w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 53.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy :

- 1) praca pedagogiczna :
 - a) udostępnienie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych itp.,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników,
 - e) prowadzenie różnych form wizualnej informacji,
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 2) prace organizacyjne obejmują:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcję zbiorów,
 - e) konserwację zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - g) organizację udostępniania zbiorów,
 - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
- 3) ewidencję i bezpłatne użyczenie uczniom gimnazjum podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, począwszy od klasy pierwszej roku

szkolnego 2015/2016 na podstawie „Regulaminu w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkół im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcze”, znajdujących się w osobnym dokumencie,

- 4) Współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - b) informowanie rodziców /prawnych opiekunów o czytelnictwie uczniów,
 - c) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - d) udział rodziców w imprezach czytelniczych.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 54.

1. Pracownikami niepedagogicznymi Zespołu są pracownicy administracji i obsługi:

- 1) Sekretarz Zespołu, który odpowiada za:
 - a) właściwe i terminowe załatwianie korespondencji,
 - b) prowadzenie spraw uczniowskich (zaświadczenia, legitymacje, duplikaty świadectw i legitymacji),
 - c) prowadzenie spraw dotyczących stypendiów uczniowskich,
 - d) zbieranie opłat uczniowskich,
 - e) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora/wicedyrektora w sprawie przygotowania egzaminu gimnazjalnego, maturalnego, zawodowego,
 - f) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i informacyjnej w zakresie spraw uczniowskich i dydaktycznych,
 - g) prowadzenie spraw związanych z realizacją Ustawy PZP,
 - h) współpracę z wicedyrektorami (sprawy uczniowskie i nauczycieli),
 - i) prowadzenie ewidencji nieobecności pracowników administracji i obsługi,
 - j) prowadzenie ewidencji uczniów oraz druków ścisłego zarachowania,
 - k) prowadzenie archiwum Zespołu i jego ewidencję.

2. Pracownik wymieniony w pkt 1 zobowiązany jest wykonywać polecenia dyrektora Zespołu nie wymienione a związane z prawidłowym funkcjonowaniem Zespołu.
3. Woźny, który:
 - 1) utrzymuje czystość w przydzielonym rejonie,
 - 2) doręcza pisma urzędowe i wysyła korespondencję,
 - 3) sprawuje pieczę nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu Zespołu oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem przeciwpożarowym,
 - 4) dba o czystość placu szkolnego,
 - 5) wykonuje inne czynności wynikające z aktualnych potrzeb Zespołu.
4. Sprzątaczką, do której obowiązków należy:
 - 1) sprzątanie po zakończeniu zajęć,
 - 2) sprzątanie okresowe,
 - 3) sprzątanie budynku Zespołu podczas ferii zimowych i letnich.

Rozdział 10

UCZNIOWIE / SŁUCHACZE ZESPOŁU

REKRUTACJA

§ 55.

1. Do gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców / opiekunów prawnych / - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
2. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do gimnazjum określa Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydata do klasy pierwszej gimnazjum, liceum ogólnokształcącego, zasadniczej szkoły zawodowej i liceum ogólnokształcącego dla dorosłych określa „Regulamin i harmonogram rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół im. St. Mikołajczyka w Miejskiej Górcie”, znajdujący się w osobnym dokumencie.

PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 56.

1. Uczeń/ słuchacz ma prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 5) wglądu do sprawdzianów, prac klasowych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń Zespołu,

- 8) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach w Zespole,
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i doradztwa zawodowego,
- 12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach szkolnych,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
- 14) powiadamiania przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy klasowej (w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w jednym tygodniu może ich być najwyżej 3),
- 15) nieprzygotowania się do lekcji (tzw. kropka półroczna) na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu,
- 16) informacji o kryteriach, wg których jest oceniany oraz ocenach, które stawia mu nauczyciel,
- 17) uczeń ma prawo do usprawiedliwionej nieobecności na lekcjach w przypadku:
 - a) choroby,
 - b) wypadków losowych,
 - c) zwolnienia z lekcji w przypadku nagłej niedyspozycji
 - d) potwierdzonej przez pielęgniarkę szkolną po poinformowaniu rodziców/prawnych opiekunów,
 - e) wezwania przez dyrekcję lub pedagoga szkolnego,
 - f) pisemnego zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych przez
 - g) rodziców/prawnych opiekunów,
 - h) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych, turystycznych, itp.
 - i) uczestnictwa w kursach doskonalenia zawodowego (dotyczy ucznia zasadniczej szkoły zawodowej);
- 18) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;

19) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego, maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;

20) ochrony danych osobowych i wrażliwych ;

21) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń/ słuchacz ma obowiązek:

1) chronić życie i zdrowie własne i innych,

2) przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych,

3) stosować się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,

4) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,

5) opuszczać salę lekcyjną podczas przerw,

6) zachować ciszę na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych,

7) przebywać podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły,

8) wyłączać przed każdą lekcją lub uroczystością szkolną telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne,

9) przebywać podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela,

10) uczęszczać na wszystkie zajęcia umieszczone w tygodniowym planie lekcji i nie spóźniać się,

11) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię na terenie szkoły i poza nią, w różnych formach, także w przestrzeni internetowej,

12) uzupełniać braki wynikające z absencji,

13) starannie prowadzić zeszyty szkolne, odrabiać prace domowe,

14) pozostawiać salę lekcyjną w nienagannym porządku,

15) dbać o sprzęt i pomoce naukowe,

16) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego,

17) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę,

18) przestrzegać zasad schludnego wyglądu, estetyki i skromności codziennego ubioru. Nie wskazane jest stosowanie makijażu, malowanie paznokci, farbowanie włosów oraz noszenie strojów o zbyt jaskrawej kolorystyce i ekstrawaganckim kroju,

- 19) nosić strój galowy (biała bluzka/koszula, ciemne spodnie, ciemna spódnica) podczas wszelkich uroczystości szkolnych,
 - 20) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed kradzieżą lub zniszczeniem,
 - 21) usprawiedliwiać wszystkie opuszczone lekcje w formie ustalonej przez wychowawcę w terminie do 7 dni, zgodnie z procedurami usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
- 3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:**
- 1) uczniowie/słuchacze przynoszą do szkoły telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność,
 - 2) telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach; można z niego korzystać wyłącznie na przerwach,
 - 3) nie wolno filmować i nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
 - 4) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego,
 - 5) w czasie lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP, słuchawek itp.,
 - 6) rozpowszechnianie w przestrzeni medialnej, w tym w Internecie, zdjęć, filmów, wszelkich treści dotyczących szkoły oraz osób z nią związanych bez zgody Dyrektora szkoły jest zabronione.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 56a.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły zwracane są wnoszącemu ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź zawierającą informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 11

NAGRODY I KARY

§ 57.

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów/ słuchaczy:

1) nagrody:

- a) ustna pochwała udzielona przez wychowawcę,
- b) pochwała wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
- c) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły,
- d) dyplom,
- e) nagroda rzeczowa,
- f) wyróżnienie przez dyrektora szkoły z umieszczeniem nazwiska ucznia na tablicy SU,
- g) nadanie tytułu Absolwenta Roku za szczególne osiągnięcia w całym cyklu edukacji,
- h) list pochwalny dla rodziców ucznia na koniec edukacji w szkole,
- i) nagroda finansowa dyrektora szkoły za wybitne osiągnięcia lub wyróżniającą się pracę na rzecz szkoły,
- j) nagrody, o których mowa w pkt. 1 pod literami a-c mogą być udzielane również wyróżniającym się zespołom uczniów.

2) kary - należy stosować w stosunku do uczniów, którzy lekceważą obowiązki oraz wówczas, gdy środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje uzasadniona podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego,

- a) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę,
- b) upomnienie przez wychowawcę wraz z jednoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego i powiadomieniem rodziców ucznia,
- c) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły,
- d) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
- e) przeniesienie ucznia do innego oddziału szkoły (decyzję o przeniesieniu podejmuje Rada Pedagogiczna szkoły),

- f) skreślenie z listy pełnoletnich uczniów gimnazjum/ liceum ogólnokształcącego i zasadniczej szkoły zawodowej / słuchaczy.
2. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia/słuchacza.
3. Zespół Szkół informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW/

PEŁNOLETNICH UCZNIÓW GIMNAZJUM/ SŁUCHACZY

§ 58.

1. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów gimnazjum za naruszenie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:
 - 1) nagminne wagary,
 - 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymaniu niedostatecznych ocen półrocznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej oceny zachowania,
 - 3) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna),
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków,
 - 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
2. Uczeń Zasadniczej Szkoły Zawodowej może być skreślony z listy uczniów w przypadku rozwiązania umowy o naukę zawodu z przyczyn leżących po stronie ucznia lub dokonania aneksu, o realizowaniu dokończenia w formie kursowej, do umowy o naukę zawodu.
3. Skreślenie z listy słuchaczy szczegółowo określa §40z.

TRYB ODWOŁAWCZY UCZNIÓW/ SŁUCHACZY

§ 59.

1. Każdy uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

2. W przypadku skreślenia ucznia z listy słuchaczy/ uczniów, przysługuje mu prawo odwołania się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 12

TRADYCJE ZESPOŁU

§ 60.

1. Tradycjami Zespołu są:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
- 4) Spotkania opłatkowe. Jasełka;
- 5) Walentynki;
- 6) Dzień Kobiet;
- 7) Promocja szkoły „ Dzień otwarty”;
- 8) Dzień Patrona Szkoły;
- 9) Święta Wielkiej Nocy- udział w rekolekcjach wielkopostnych;
- 10) Dzień Ziemi- Sprzątanie świata;
- 11) Święto Konstytucji 3 Maja;
- 12) Szkolny Dzień Talentów;
- 13) Dzień Sportu;
- 14) Uroczyste zakończenie roku szkolnego;;
- 15) Inne:
 - a) wycieczki edukacyjne do teatru, muzeum, kina, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne
 - b) rajdy rowerowe,
 - c) wycieczki integracyjne klas,
 - d) akcje charytatywne,
 - e) warsztaty praktyczne w Ośrodku Szkolenia Policji w Poznaniu (Kiekrz).

Rozdział 13

GOSPODARKA FINANSOWA ZESPOŁU

§ 61.

Zespół Szkół jest jednostką budżetową, finansowaną przez budżet państwa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 62.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Zespół posiada sztandar.
4. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, słuchaczy, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
6. Obowiązkiem wychowawcy/ opiekuna jest zapoznanie uczniów/słuchaczy
7. i rodziców/prawnych opiekunów z treścią Statutu i dokonanie wpisu o powyższym do e-dziennika i protokołu zebrania oraz poinformowanie, że tekst Statutu jest dostępny na stronie szkoły: www.zsmg.info
8. Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2016 roku.
9. Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski w dniu 29 września 2016r.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 roku.