

# Statut

# Zespołu Szkół

# Ponadgimnazjalnych

im. prof. Sylwestra Kaliskiego  
w Bystrzycy Kłodzkiej

Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2015/2016  
z dnia: 7 X 2015 r. oraz zaopiniowano pozytywnie przez Radę Rodziców  
dnia 9 X 2015 r.

# ROZDZIAŁ I

## WSTĘP

## Wiadomości wstępne

### § 1

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. prof. Sylwestra Kaliskiego w Bystrzycy Kłodzkiej ul. Słowackiego 4, prowadzony jest przez Radę Powiatu Kłodzkiego
2. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych wchodzi następujące typy szkół:
  - a) technikum o 4-letnim cyklu kształcenia,
  - b) zasadnicza szkoła zawodowa o 3-letnim cyklu kształcenia.
3. Szkoła kształci w zawodach:
  - 1) Na poziomie technikum:
    - **TECHNIK INFORMATYK**: symbol cyfrowy 351203 w kwalifikacjach:  
*E.12 Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych,*  
*E.13 Projektowanie sieci komputerowych i administrowanie sieciami,*  
*E.14 Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami.*
    - **TECHNIK HANDLOWIEC**: symbol cyfrowy 522305 w kwalifikacjach:  
*A.18 Prowadzenie sprzedaży,*  
*A.22 Prowadzenie działalności gospodarczej.*
  - 2) Na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej:
    - **CUKIERNIK**: symbol cyfrowy 751201 w kwalifikacji:  
*T.4 Produkcja wyrobów cukierniczych,*
    - **ELEKTROMECHANIK**: symbol cyfrowy 741201 w kwalifikacji:  
*E.7 Montaż i konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych,*
    - **ELEKTROMECHANIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH**: symbol cyfrowy 741203 w kwalifikacji:  
*M.12 Diagnostowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych,*
    - **ELEKTRYK**: symbol cyfrowy 741103 w kwalifikacjach:  
*E.7 Montaż i konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych,*  
*E.8 Montaż i konserwacja instalacji elektrycznych,*
    - **FRYZJER**: symbol cyfrowy 514101 w kwalifikacji:  
*A.19 Wykonywanie zabiegów fryzjerskich,*
    - **KUCHARZ**: symbol cyfrowy 512001 w kwalifikacji:  
*T.6 Sporządzanie potraw i napojów,*
    - **MECHANIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH**: symbol cyfrowy 723103 w kwalifikacji:  
*M.18 Diagnostowanie i naprawa podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych,*
    - **MONTER SIECI, INSTALACJI I URZĄDZEŃ SANITARNYCH**: symbol cyfrowy 72616 w kwalifikacjach:  
*B.8 Wykonywanie robót związanych z budową i remontem sieci kanalizacyjnej,*  
*B.9 Wykonywanie robót związanych z montażem i remontem instalacji sanitarnej,*
    - **MONTER ZABUDOWY I ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH W BUDOWNICTWIE**: symbol cyfrowy 712905 w kwalifikacji:  
*B.5 Montaż systemów suchej zabudowy,*  
*B.6 Wykonywanie robót malarsko-tapeciarskich,,*  
*B.7 Wykonywanie robót posadzkarsko-okładzinowych,,*

- **MURARZ-TYNKARZ:** symbol cyfrowy 711204 w kwalifikacji:  
*B.18 Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich,*
  - **OPERATOR OBRABIAREK SKRAWAJĄCYCH:** symbol cyfrowy 722307 w kwalifikacji:  
*M.19 Użytkowanie obrabiarek skrawających,*
  - **PIEKARZ:** symbol cyfrowy 751204 w kwalifikacji:  
*T.3 Produkcja wyrobów piekarskich,*
  - **ROLNIK:** symbol cyfrowy 613003 w kwalifikacji:  
*R.3 Prowadzenie produkcji rolniczej,*
  - **SPRZEDAWCA:** symbol cyfrowy 522301 w kwalifikacji:  
*A.18 Prowadzenie sprzedaży,*
  - **STOLARZ:** symbol cyfrowy 752205 w kwalifikacji:  
*A.13 Wykonywanie wyrobów stolarskich,*
  - **ŚLUSARZ:** symbol cyfrowy 722204 w kwalifikacji:  
*M.20 Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi,*
  - **TAPICER:** symbol cyfrowy 753402 w kwalifikacji:  
*A.10 Wykonywanie wyrobów tapicerskich,*  
oraz w zawodach nie wymienionych wyżej, zgodnie z zainteresowaniem kandydata na ucznia, pod warunkiem zapewnienia miejsca odbywania praktycznej nauki zawodu - zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
4. Dla wszystkich typów szkół tworzy się jedną (wspólną) Radę Pedagogiczną, Radę Szkoły i Radę Rodziców.
  5. Szkoła dokonuje naboru do w/w. szkół według zawodów wynikających z potrzeb regionu po uzgodnieniu z Powiatowym Urzędem Pracy, Starostwem Powiatowym i Powiatową Radą Zatrudnienia.
  6. Szkoła może w każdym roku szkolnym wprowadzać nowe kierunki kształcenia w porozumieniu z wyżej wymienionymi instytucjami.
  7. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w budynku przy ul. Słowackiego 4.
  8. Szkoła prowadzi bibliotekę i świetlicę szkolną.

## Cele i zadania szkoły

### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kwalifikacji zawodowych:
    - robotnika wykwalifikowanego,
    - technika,
  - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

- c) kształtuje postawy przedsiębiorcze uczniów wspomagające aktywność zawodową,
- d) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia: kształtowanie pozytywnych postaw, rozwój intelektualny, rozwój emocjonalny, rozwój społeczny, rozwój zawodowy, działalność opiekuńczą, współdziała z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
- e) prowadzi działania w zakresie adaptacji ucznia w warunkach szkolnych, promocję zdrowia, profilaktykę uzależnień, planowanie kariery zawodowej i społecznej.
- f) umożliwia uczniom i rodzicom zapoznanie się z planem pracy i planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
- g) sprawuje indywidualną opiekę pedagogiczno-psychologiczną, współpracując z odpowiednimi instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi.

## **§ 3**

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy poprzez:
  - a) umożliwienie uczniom i nauczycielom, we wszystkich dopuszczalnych prawnie formach, podtrzymywania poczucia tożsamości: narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - b) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - c) indywidualną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
  - d) umożliwienie rozwijania zainteresowań poprzez udział w konkursach i olimpiadach, kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych, działalności turystyczno-krajoznawczej, wymianie międzynarodowej i innych,
  - e) określenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z Regulaminem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (rozdział VII),
  - f) programy własne.

## **Bezpieczeństwo uczniów**

## **§ 4**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele lub za zgodą Dyrektora Szkoły inne osoby zgodnie z planami tych zajęć.
2. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub inna upoważniona przez Dyrektora Szkoły osoba.
3. Dyżury nauczycielskie pełnione są na wszystkich kondygnacjach.
4. Na terenie szkoły prowadzony jest monitoring wizyjny.
5. W szkole powołany został szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

6. Działania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa przebiegają zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami interwencyjnymi.

## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i opieka socjalna**

### **§ 5**

1. Formy opieki indywidualnej dostosowane są do potrzeb poszczególnych uczniów i świadczone w miarę możliwości szkoły; dotyczą one w szczególności:
  - a) objęcia opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole,
  - b) wyłonienia uczniów wymagających pomocy,
  - c) zapewnienia opieki psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa w rozwiązywaniu problemów uczniów,
  - d) ułatwiania wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - e) objęcia szczególną opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym i uzależnieniami.
2. Organizuje się różne formy zajęć grupowych dla uczniów i rodziców.
3. Realizację form ujętych w pkt. 1 i 2 zapewnia współpraca ucznia i rodzica z wychowawcą, pedagogiem, szkolnym doradcą zawodowym, dyrektorem, pielęgniarką szkolną.

## **Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 6**

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych,
- c) Rada Rodziców Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
- d) Rada Szkoły Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych,
- e) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych,

Sytuacje konfliktowe rozstrzygane są w wyniku negocjacji z poszanowaniem stanowisk stron konfliktu.

Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych decyzjach.

### **Dyrektor**

2. Dyrektor Szkoły:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Rady Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji,

- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - f) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - g) skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - h) w przypadku, gdy uchwała jest niezgodna z prawem, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
  - i) informuje Samorząd Uczniowski o udzielonych uczniom karach ostrzeżenia przed skreśleniem z listy uczniów, skreśleniu z listy uczniów.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, po zasięgnięciu opinii odpowiednich organów,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. W przypadku nagród dyrektora dyrektor może zasięgnąć opinii działających w szkole związków zawodowych.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim i działającymi w szkole związkami zawodowymi.

### **Rada Pedagogiczna**

6. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Cele i zadania Rady Pedagogicznej są zawarte w regulaminie Rady Pedagogicznej (rozdział VI).

### **Rada Rodziców**

7. Rada Rodziców jest organem przedstawicielskim rodziców. Cele i zadania Rady Rodziców zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców (rozdział IV).

### **Rada Szkoły**

8. Rada Szkoły jest samorządnym przedstawicielstwem nauczycieli, rodziców

i uczniów i stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące rozwiązywaniu wszystkich spraw wewnętrznych w ramach szkoły. Cele i zadania Rady Szkoły zawarte są w Regulaminie Rady Szkoły (rozdział V).

## **Samorząd Uczniowski**

9. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych działa Samorząd Uczniowski.
- a) samorządy uczniowskie tworzą przedstawicieli każdego oddziału,
  - b) cele i zadania Samorządu Uczniowskiego zawarte są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego (rozdział III).

## **Wicedyrektor**

### **§ 7**

1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora, który pracuje według zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.

## **Współpraca z rodzicami**

### **§ 8**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca ta zapewnia prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
  - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze organizowane są nie rzadziej niż raz w semestrze.
4. Organizowane są konsultacje dla rodziców - wg ustalonego kalendarza.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **Zasady ogólne**

### **§ 9**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia semestru pierwszego określany jest co roku na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### **§10**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **Oddziały**

### **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący, nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym oddziale byłaby niższa niż liczba ustalona przez organ prowadzący.  
Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały liczące odpowiednio mniej uczniów niż jego ustalenia.

3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, przygotowanie do pracy zawodowej, nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, elementów informatyki, oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Liczebność tych grup nie powinna być mniejsza niż 12 uczniów. Ze względów bezpieczeństwa, szczególnie na zajęciach praktycznych liczebność może być niższa.

**4. W technikum :**

- a) zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem pkt. 2,
- b) nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów,
- c) zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub grupach oddziałowych,
- d) w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką,
- e) uczniowie technikum odbywają praktykę zawodową w podmiotach na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową wg programu nauczania i ustalonego harmonogramu praktyk,
- f) organizację praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy,
- g) ocenę z praktyki zawodowej ustala opiekun (instruktor) zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (rozdział VII),
- h) podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne odnotowuje frekwencję uczniów i przekazuje wychowawcy klasy raz w miesiącu,
- i) uczniowie zobowiązani są do prowadzenia dzienników praktyk zawodowych

**5. W zasadniczej szkole zawodowej:**

- a) zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zasadniczej, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem pkt. 2,
- b) nauczanie języków obcych może być organizowane z zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów,
- c) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych,
- d) w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia praktycznego,

u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką,

- e) szkoła dokształca teoretycznie młodocianych pracowników w zakresie kształcenia zawodowego oraz kieruje młodocianych na turnusy dokształcające z zakresu teoretycznych przedmiotów zawodowych,
- f) nieobecność młodocianych na zajęciach teoretycznych usprawiedliwiana jest na podstawie druku L-4 przedstawianego wychowawcy; wykaz nieobecności nieusprawiedliwionych wychowawca przekazuje pracodawcy,
- g) pracodawca i wychowawca współpracują w zakresie kontroli frekwencji i ocen.

## **Organizacja zajęć**

### **§ 12**

1. W szkole funkcjonują pracownie informatyczne oraz klasopracownie do przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących.

### **§ 13**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęcia praktyczne 55 minut. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 10 pkt.3.

### **§ 14**

1. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
2. Uczniowie zwolnieni ze wszystkich ćwiczeń w ramach wychowania fizycznego przebywają wraz z nauczycielem w-f z wyjątkiem pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej, z których są zwolnieni na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. W szczególnych przypadkach na pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia za zgodą dyrektora szkoły uczeń może przebywać pod opieką innego nauczyciela.

3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, biorą udział w zajęciach zorganizowanych przez szkołę z wyjątkiem pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej, z których są zwolnieni na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Podział na grupy w nauczaniu przedmiotów stosuje się tylko wówczas, gdy wymaga tego specyfika danego przedmiotu lub przepisy BHP (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

## **§ 15**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących przyszłych nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## **Biblioteka**

## **§ 16**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
  - a) udostępnienie książek i innych źródeł informacji,
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizację pracy biblioteki szkolnej określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Szkoły.

## **Świetlica i inne pomieszczenia**

## **§ 17**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zapewniająca młodzieży, szczególnie dojeżdżającej, opiekę przed zajęciami lekcyjnymi, w trakcie zajęć i po nich.

## **§ 18**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia oraz w miarę możliwości:
  - a) gabinet opieki medycznej,
  - b) gabinet pedagoga szkolnego,
  - c) gabinet szkolnego doradcy zawodowego,
  - d) archiwum,
  - e) pomieszczenie radiowęzła,
  - f) pomieszczenie świetlicy szkolnej.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 19**

1. W szkole zatrudnia się:
  - a) nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych przedmiotów zawodowych,
  - b) pracowników obsługi,
  - c) pedagoga szkolnego,
  - d) szkolnego doradcę zawodowego
  - e) nauczycieli bibliotekarzy,
  - f) nauczycieli świetlicy,
  - g) pracowników administracji i obsługi,
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, o których mowa w ust. 1, oraz zakres ich zadań określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania pozostałych pracowników szkoły oraz zakres ich zadań określa Dyrektor Szkoły.

## **Nauczyciele**

## **§ 20**

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów przy zapewnieniu odpowiednich warunków pracy i bezpieczeństwa.
2. Do zadań nauczycieli w szczególności należą:

- a) prawidłowa organizacja i przebieg procesu dydaktycznego,
  - b) dbałość o rozwój psychofizyczny uczniów oraz rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
  - c) rozpoznanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - d) dokonywanie systematycznej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów.
  - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - f) dbałość o wyposażenie techno-dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - g) optymalne wykorzystywanie dostępnego wyposażenia techno-dydaktycznego,
  - h) bezstronne, rzetelne, sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - i) uzasadnianie w formie ustnej wystawionej oceny,
  - j) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - k) udostępnianie prac pisemnych uczniom i rodzicom do wglądu,
  - l) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia.
3. Każdemu początkującemu nauczycielowi pomaga przydzielony nauczyciel-opiekun uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Nauczycielowi odbywającemu staż na nauczyciela kontraktowego i mianowanego, Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna stażu, którym może być nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

## § 21

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) wymianę doświadczeń pomiędzy nauczycielami,
  - b) korelację międzyprzedmiotową,
  - c) opiniowanie wyboru programu nauczania,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - f) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
  - g) koordynowanie opracowywania kryteriów oceniania uczniów,
  - h) opracowywanie i opiniowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego.
4. Zespół przedmiotowy opracowuje corocznie plan pracy, który przedstawia do zaakceptowania przez dyrektora.

## § 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
3. Każdy powołany zespół przedstawia corocznie plan pracy do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły oraz zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

## Wychowawcy

## § 23

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli. W uzasadnionej sytuacji może powierzyć dwa oddziały.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności :
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d) promowanie postaw twórczych i ich rozwijanie,
  - e) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - f) opracowanie planu działalności wychowawczej zgodnie z Programem Wychowawczym, Szkolnym Programem Profilaktyki i innymi wytycznymi,
  - g) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - h) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami ich rodzicami:
    - działalności turystyczno-krajoznawczej,
    - imprez okolicznościowych,
    - kontaktów z innymi klasami oraz szkołami w kraju i za granicą,
  - i) wspieranie działalności samorządowej w klasie.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów.
6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) osiągnięcia przez uczniów wyników na górnej granicy ich możliwości,
  - d) aktywizacji życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu problemów uczniów.
  8. Wychowawca współpracuje ze szkolnym doradcą zawodowym w celu przygotowania ucznia do podejmowania świadomych decyzji zawodowych.
  9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  10. Początkującym nauczycielom-wychowawcom pomagają nauczyciele-opiekunowie.
  11. Do obowiązków wychowawcy należy zapoznanie uczniów i rodziców ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczym ZSP, Szkolnym Programem Profilaktyki i innymi obowiązującymi w szkole aktami prawnymi.

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### Zasady rekrutacji

#### § 24

1. Rekrutacja do poszczególnych typów szkół w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych jest prowadzona zgodnie z Regulaminem Rekrutacji Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (rozdział II).
2. Uczeń ma prawo powtarzać klasę, jeśli złoży wcześniej pisemną deklarację ujawniającą taki zamiar i przedłoży ją Dyrektorowi Szkoły w określonym terminie (w przypadku klas pierwszych - uczeń może powtórzyć klasę tylko w oddziałach, w których są wolne miejsca).
3. Uczeń skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły nie może być ponownie przyjęty do szkoły.
4. W szczególnych przypadkach (w tym aresztowanie tymczasowe, długotrwałe leczenie) za zgodą Dyrektora Szkoły:
  - a) uczeń może uczęszczać po rocznej przerwie, a wyjątkowo po dłuższej do klasy, do której otrzymał promocję,
  - b) na wniosek wychowawcy klasy frekwencji ucznia nie uwzględnia się w statystyce klasy.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 25**

**1. Uczeń ma prawo do:**

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i ochronę poszanowania godności,
- c) poinformowania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminach sprawdzianów; ilość sprawdzianów w tygodniu nie powinna być większa niż 3, a w jednym dniu, nie większa niż 1. W szczególnych przypadkach po uzgodnieniu z uczniami dopuszczalne są odstępstwa od tej zasady,
- d) zapoznania z oceną nie później niż 3 tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
- e) doradztwa w przypadku trudności w nauce,
- f) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, wyposażenia techno-dydaktycznego oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- h) uczestniczenia w życiu szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.

**2. W przypadku naruszenia praw ucznia :**

- a) uczeń lub jego rodzic (opiekun) ma prawo powiadomić wychowawcę, pedagoga szkolnego lub Samorząd Uczniowski, którzy podejmują działania zmierzające do rozwiązania problemu,
- b) uczeń lub jego rodzic (opiekun) ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły,
- c) w razie niesatysfakcjonującego ucznia lub rodzica (opiekuna) sposobu odpowiedzi na skargę ma on prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

**3. Uczeń ma obowiązki :**

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- b) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i praktycznej nauki zawodu w ciągu siedmiu dni od ostatniej nieobecności, w formie:
  - zwolnienia lekarskiego,
  - osobistego lub telefonicznego kontaktu opiekuna z wychowawcą,
  - pisemnego usprawiedliwienia, które opiekun ma obowiązek potwierdzić na zebraniu z wychowawcą;
  - w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia rodzic lub opiekun prawny zobligowany jest do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności;powyższe zapisy dotyczą również uczniów pełnoletnich,
- c) dbania o schludny i przyzwoity wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,

- d) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - e) posiadania podręczników i innego wyposażenia podstawowego wymaganego przez nauczyciela uczącego, w tym stroju sportowego,
  - f) posiadanie stroju galowego lub innego stroju odświętnego podczas uroczystości szkolnych,
  - g) przestrzegania zasad kultury, poszanowania godności drugiej osoby,
  - h) dbania o dobre imię szkoły,
  - i) dbania o mienie szkoły.
4. Uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji, za wyjątkiem:
- na zajęciach tylko wtedy, gdy wymaga tego realizacja programu nauczania po uzyskaniu zgody nauczyciela,
  - w świetlicy, bibliotece po uzyskaniu pozwolenia od nauczyciela.
- W przypadku łamania przez ucznia zakazu używania telefonów lub innych urządzeń elektronicznych nauczyciel ma prawo odebrać takie urządzenie; następnie przekazuje je Dyrektorowi Szkoły do depozytu.

## NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

### § 26

#### Nagrody

1. Uczniowi lub słuchaczowi za wysokie wyniki w nauce, wzorową frekwencję, wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz kreowanie dobrego wizerunku klasy lub szkoły mogą być przyznawane nagrody:
- a) pochwała na forum klasy lub szkoły,
  - b) nagroda rzeczowa,
  - c) stypendium.

#### Kary

2. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może otrzymać jedną z następujących kar:
- a) nagana wychowawcy,
  - b) nagana Dyrektora Szkoły,
  - c) ostrzeżenie przed skreśleniem z listy uczniów,
  - d) skreślenie z listy uczniów.
3. O karze wymienionej w pkt.2 p.pkt.a) decyduje wychowawca klasy.
4. Decyzję o udzieleniu kar jak w pkt.2 p.pkt. b) i c) podejmuje Zespół Wychowawczy zgodnie z Regulaminem Zespołu Wychowawczego ( rozdział VIII ).

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
- a) aktów wandalizmu,
  - b) pobicia i innych form przemocy wobec innych,
  - c) nagminnego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć (powyżej 120 godzin),
  - d) otrzymania wyroku skazującego,
  - e) handlu narkotykami,
  - f) demoralizującego wpływu na społeczność szkolną,
  - g) kradzieży.
6. Wychowawca ma obowiązek udzielenia następujących kar, gdy uczeń opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia:
- a) nagany wychowawcy - po 15 godzinach opuszczonych bez usprawiedliwienia,
  - b) po udzielonej karze nagany wychowawcy, zobowiązuje się wychowawcę klasy do wystąpienia z wnioskiem o udzielenie kary „nagany dyrektora” - po 30 godzinach opuszczonych bez usprawiedliwienia,
  - c) po udzielonej karze nagany dyrektora, zobowiązuje się wychowawcę klasy do wystąpienia z wnioskiem o udzielenie kary „ostrzeżenie przed skreśleniem z listy uczniów” - po 60 godzinach opuszczonych bez usprawiedliwienia,
  - d) po udzielonej karze ostrzeżenia przed skreśleniem z listy uczniów, zobowiązuje się wychowawcę klasy do wystąpienia z wnioskiem o „skreślenie z listy uczniów” - po 120 godzinach opuszczonych bez usprawiedliwienia.
7. Wychowawca może wystąpić o udzielenie kary w przypadku mniejszej niż w pkt.6 liczby godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia.
9. Jeżeli po udzielonej karze ostrzeżenia przed skreśleniem z listy uczniów uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub jego zachowanie nie uległo poprawie, zobowiązuje się wychowawcę klasy do zorganizowania spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia w obecności pedagoga szkolnego i przedstawiciela dyrekcji.
9. Od udzielonej kary uczeń ma prawo odwołania się:
- a) od nagany i ostrzeżenia przed skreśleniem z listy uczniów do Dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji o karze,
  - b) od skreślenia z listy uczniów do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
10. Karę (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów) uważa się za niebyłą po upływie 12 miesięcy nienaganego zachowania.
11. Rada Pedagogiczna lub Zespół Wychowawczy, biorąc pod uwagę nienagane zachowanie ucznia po ukaraniu, może w terminie wcześniejszym z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub rodziców - uznać karę za niebyłą.
12. Do szkoły nie może być ponownie przyjęty uczeń, który:
- a) został dyscyplinarnie skreślony z listy uczniów,
  - b) sam lub na prośbę rodziców/opiekunów zrezygnował z dalszej nauki w szkole ze względu na grożącą mu karę skreślenia z listy uczniów.
13. Szkoła prowadzi rejestr kar i nagród.

14. Szkoła informuje uczniów, rodziców, prawnych opiekunów o przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary w formie ustnej lub pisemnej (w przypadku nagany Dyrektora Szkoły, ostrzeżenia przed skreśleniem z listy uczniów i skreślenia z listy uczniów).

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 27

1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych używa się odrębnych pieczęci urzędowych dla poszczególnych typów szkół:
  - a) technikum – *Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im.prof. Sylwestra Kaliskiego/Technikum/ul.Słowackiego 4/57-500 Bystrzyca Kłodzka,*
  - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa - *Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im.prof. Sylwestra Kaliskiego/Zasadnicza Szkoła Zawodowa/ul.Słowackiego 4/57-500 Bystrzyca Kłodzka.*
2. Stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych mają u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę i adres szkoły.

### § 28

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny opisany w rozdziale IX.

### § 29

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 30

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych udostępnia odpłatnie w miarę możliwości, pomieszczenia i sprzęt szkolny dla działalności gospodarczej. Zasady udostępniania oraz stawki za wynajmowanie ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Powiatu (Zarządem).

# **ROZDZIAŁ II**

**WENĄTRZSZKOLNY REGULAMIN  
W SPRAWIE WARUNKÓW  
I TRYBU PRZYJMOWANIA UCZNIÓW  
ORAZ PRZECHODZENIA  
Z JEDNYCH TYPÓW SZKÓŁ  
DO INNYCH**

## **Warunki przyjmowania do ZSP**

### **§ 31**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Kandydaci ubiegający się o dostosowanie wymagań edukacyjnych i przyjęcie do danego typu szkoły z uwzględnieniem stanu zdrowia, powinni posiadać orzeczenie lub opinię wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, stosowne zaświadczenie poradni specjalistycznej na podstawie odrębnych przepisów lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

### **§ 32**

1. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum decydują kryteria określone w Regulaminie Rekrutacji na dany rok szkolny.
2. Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w pkt. 1.
3. Kandydat, który przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie późniejszym, po posiedzeniu szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej może być przyjęty do szkoły jedynie do klasy, w której są wolne miejsca. Zasadę tę stosuje się również, gdy kandydat nie złożył pełnej dokumentacji w terminie.
4. Do kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odpowiednio § 39 pkt. 1 p.pkt b.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w szkole brane są pod uwagę wyniki egzaminu gimnazjalnego.

### **§ 33**

1. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły, składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginał świadectwa .

### **§ 34**

1. Przy przyjmowaniu do szkół, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:

- a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
- b) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna**

### **§ 35**

- 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
- 2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

### **§ 36**

- 1. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w Regulaminie Rekrutacji,
  - b) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - c) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

## **Zasady przyjęć ze szkół innego typu**

### **§ 37**

- 1. Do klasy programowo wyższej w szkole ponadgimnazjalnej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu lub zbliżonego oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach; dotyczy to przyjmowania:
    - do szkoły ponadgimnazjalnej - ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,

- do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego -ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
  - do szkoły ponadgimnazjalnej - ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- c) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
  3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
  4. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły publicznej do szkoły ponadgimnazjalnej tego samego typu lub innego typu o przyjęciu decyduje Dyrektor Szkoły.

## § 38

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego

## § 39

1. Dyrektor Szkoły :
  - a) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły,
  - b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej w przypadku gdy:
    - uczeń powraca z zagranicy,
    - liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
2. W przypadku nie wymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych .
3. Dyrektor Szkoły ponadto:

- a) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji,
- b) przedłuża termin składania dokumentów do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła;
- c) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w rozdziale VII zapewnia stale i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do szkoły ponadgimnazjalnej o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole, o którym mowa w § 33.

# **ROZDZIAŁ III**

## **REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**

## **Uwagi ogólne**

### **§ 40**

1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych działa Samorząd Uczniowski, który jest samorządnym organem szkoły, reprezentującym wszystkich uczniów.
2. Samorząd tworzą przedstawiciele każdego oddziału danej szkoły.
3. Wybory do Zarządu Samorządu Uczniowskiego odbywają się według ordynacji ustalonej na zebraniu.
4. Kadencja Samorządu Uczniowskiego, trwa przez okres 2 lat, poczynając od 1 października.
5. Wybory do Samorządu Uczniowskiego odbywają się co 2 lata w terminie od 1-30 września.
6. Procedura wyborcza:
  - a) do Samorządu Uczniowskiego wszyscy uczniowie danej klasy wybierają w głosowaniu tajnym swoich przedstawicieli (liczbę przedstawicieli ustalają przed wyborami przewodniczący klas),
  - b) wybrani przedstawiciele klas wybierają przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i pozostałych funkcyjnych członków Samorządu (zastępcę przewodniczącego, sekretarza, protokolanta),
  - c) klasy pierwsze, do czasu nowych wyborów, uczestniczą w pracach Samorządu przez wybranych przez siebie przedstawicieli.
7. Członkowie Samorządu Uczniowskiego informują ogół uczniów o swojej działalności i składają im sprawozdania na godzinach z wychowawcą.
8. Samorząd Uczniowski opracowuje plan działalności, z którym zapoznaje uczniów i organy szkoły.
9. Członkowie Samorządu współpracują z wychowawcami i dyrekcją szkoły, uzgadniają z nimi plan pracy i ważniejsze przedsięwzięcia.
10. Rada Samorządu Uczniowskiego współdziała z innymi organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami działającymi na terenie szkoły.

## **Zadania Samorządu Uczniowskiego**

### **§ 41**

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - a) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w Regulaminie Szkoły,
  - b) przedstawianie dyrekcji szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów - spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów młodzieży naszej szkoły,
  - c) współdziałanie z dyrekcją szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży, znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,

- d) współudział w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
- e) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do udziału w pracach użytecznych na rzecz środowiska,
- f) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole,
- g) rozwiązywanie problemów wynikających z nieprzestrzegania przez uczniów i nauczycieli prawa szkolnego, a w przypadku pojawienia się takiego problemu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
- h) nawiązanie współpracy z samorządami szkół i uczelni oraz innymi organizacjami młodzieżowymi w kraju i za granicą,
- i) współpraca z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Szkoły,
- j) dbanie - w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

## **Prawa Samorządu Uczniowskiego**

### **§ 42**

1. Samorząd ma prawo do:
  - a) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) wyrażenia opinii dotyczących problemów młodzieży na Radzie Pedagogicznej,
  - c) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie młodzieży,
  - d) wydawania czasopisma szkolnego, prowadzenia kroniki, korzystania z radiowęzła, organizowania apeli, uroczystości, wyjść do kina, teatru,
  - e) współdecydowania o przyznawaniu uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - f) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz udzielania poręczeń za uczniów ukaranych dyscyplinarnie, wnioskowania o skreślenie kary lub skrócenie kary oraz opiniowania w sprawie uczniów, wobec których podjęto procedurę skreślenia,
  - g) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna,
  - h) przedstawiania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Radzie Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
    - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkoły a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- zgłaszania u wychowawcy klasy wszelkich postulatów dotyczących terminów sprawdzianów i zadań szkolnych ze wszystkich przedmiotów,
- zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej zaplanowania rozkładu zajęć,
- odbywania zajęć w warunkach zgodnych z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

# **ROZDZIAŁ IV**

## **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY RODZICÓW**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 43**

1. Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Ilekroć w regulaminie mówi się o szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych przy ul. Słowackiego 4 w Bystrzycy Kłodzkiej.

## **Cele i zadania Rady Rodziców**

### **§ 44**

1. Rada Rodziców (zwana dalej Radą) jest społecznym organem w systemie oświaty. Stanowiąc forum porozumienia społeczności szkolnej jest stałą płaszczyzną komunikacji, wymiany poglądów i uzgodnienia interesów wszystkich tworząc wspólnotę szkolną.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdej klasy.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - a) pobudzanie aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - b) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
  - c) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu działalności szkoły, w zakresie:
    - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
    - uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - znajomości Wewnętrznej Systemu Oceniania,
    - uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
    - określenia sposobu działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

## **Kompetencje Rady Rodziców**

### **§ 45**

1. Rada Rodziców będąc społecznym organem uczestniczy w rozwiązywaniu podstawowych spraw wewnętrznych szkoły. Stanowi płaszczyznę współdziałania dla Rady Pedagogicznej jako organu kolegialnego w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego jako pozostałych społecznych organów.
2. Rada Rodziców i Dyrektor Szkoły zobowiązani są do wzajemnej szerokiej współpracy w wykonywaniu ustawowych zadań szkoły.
3. Do uprawnień stanowiących Radę Rodziców należy:
  - a) opracowywanie i uchwalanie Regulaminu Rady Rodziców,
  - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Do uprawnień wnioskodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i do organu prowadzącego z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - b) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - c) występowanie do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z pełnionej przez niego funkcji kierowniczej w szkole,
  - d) występowanie do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności nauczyciela i każdego innego pracownika szkoły,
  - e) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
5. Do uprawnień opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - c) opiniowanie aktualizacji i nowelizacji Statutu Szkoły,
  - d) opiniowanie planów pracy szkoły wraz z kalendarzem szkolnym,

- e) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
  - f) opiniowanie powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole oraz odwołania z tych funkcji,
  - g) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - h) opiniowanie pracy nauczyciela i dyrektora szkoły w przypadku ich awansu zawodowego.
6. Rada Rodziców zobowiązana jest do przyjmowania, rozpatrywania i ustosunkowania się do wszystkich wniosków i opinii składanych do niej przez inne organy szkoły i jej Dyrektora oraz członków społeczności szkolnej.
7. Działalność Rady Rodziców nie może naruszać kompetencji Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.

## **Tryb działania Rady Rodziców**

### **§ 46**

1. Wyboru kandydatów do Rady Rodziców dokonuje się raz w roku na pierwszym spotkaniu rodziców we wrześniu w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów.
2. Rodzice wybrani do Rady Rodziców wybierają czteroosobowe prezydium w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz/protokolarz i skarbnik.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, do powołania kolejnej Rady Rodziców.
4. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających z możliwością dokonania zmian.
5. Odwołanie członka Rady Rodziców może nastąpić uchwałą Rady Rodziców:
  - a) na skutek rezygnacji,
  - b) na wniosek jednego z organów szkoły.
6. Przewodniczący Rady Rodziców lub inny członek Prezydium kieruje pracami Rady i reprezentuje ją przed organami szkoły oraz w kontaktach zewnętrznych.
7. Posiedzenia plenarne Rady Rodziców odbywają się raz na kwartał lub na wniosek przewodniczącego i innych działających organów społecznych w szkole.
8. Udział w posiedzeniach Rady Rodziców jest dla jej członków obowiązkowy.
9. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły z głosem doradczym.
10. Na wniosek przewodniczącego Rady Rodziców zebranie może mieć charakter zamknięty.
11. Za zgodą lub na wniosek Rady jej przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu Rady przedstawicieli nauczycieli, uczniów lub rodziców nie będących członkami Rady, a także inne osoby nie związane ze szkołą, na zasadzie ekspertów. Osoby te uczestniczą w posiedzeniach z głosem

- doradczym.
12. Posiedzenie plenarne Rady prowadzi jej przewodniczący lub (w przypadku jego nieobecności) wyznaczony przez niego członek Prezydium
  13. Członkowie Rady Rodziców oraz osoby uczestniczące w jej posiedzeniu są zobowiązane do nieujawniania spraw mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  14. Posiedzenia Rady są protokołowane. Osobą protokołującą jest sekretarz/protokolant, a przechowującą protokoły Dyrektor Szkoły.
  15. Wszystkie uchwały w ramach uprawnień stanowiących, wnioskodawczych i opiniodawczych Rada podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy zachowaniu quorum.
  16. Wszystkie uchwały Rady przekazywane są, po podpisaniu ich przez przewodniczącego Rady, do wiadomości Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.
  17. Uchwały Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem, w szczególności z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku i innymi aktami prawnymi umocowanymi w tej ustawie, regulującymi działalność szkoły.
  18. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do udostępniania Radzie Rodziców dokumentów i informacji oraz udzielania jej wszelkiej pomocy w wypełnianiu uprawnień ustawowych.
  19. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 47**

1. Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
2. Zmiany regulaminu Rady Rodziców mogą być dokonywane przez Radę w zwyczajnym trybie podejmowania decyzji.
3. Sprawy nieobjęte niniejszym regulaminem regulowane są poprzez uchwały podejmowane na posiedzeniach plenarnych Rady Rodziców.

# **ROZDZIAŁ V**

## **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY SZKOŁY**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 48**

1. Rada Szkoły jest samorządnym przedstawicielem nauczycieli, rodziców i uczniów i stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej, służącej rozwiązywaniu wszystkich spraw wewnątrzszkolnych w ramach szkoły.
2. Rada Szkoły współpracuje również z organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami działającymi na terenie szkoły.

### **§ 49**

1. Niniejszy regulamin określa:
  - a) cele i zadania Rady Szkoły,
  - b) strukturę Rady Szkoły,
  - c) organy Rady Szkoły,
  - d) tryb obradowania i podejmowania uchwał,
  - e) zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Szkoły.

## **Cele i zadania Rady Szkoły**

### **§ 50**

1. Celem Rady Szkoły jest pomoc w wychowaniu w wykształceniu światłego człowieka przygotowanego do życia we współczesnym świecie. Dobro ucznia jest dla Rady Szkoły wartością nadrzędną i przez Radę chronioną. Rada wraz z innymi organami szkoły, organizacjami społecznymi dąży do stworzenia uczniom i nauczycielom najkorzystniejszych warunków do pracy, nauki i wszechstronnego rozwoju.
2. Do podstawowych zadań Rady Szkoły należy:
  - a) opiniowanie Statutu Szkoły na podstawie projektu przygotowanego przez Radę Pedagogiczną,
  - b) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych oraz opiniowanie planu finansowego szkoły,
  - c) opiniowanie z głosem stanowiącym w sprawach działania w szkole stowarzyszeń i organizacji, jeżeli ich działalność w opinii Rady Szkoły rozszerza i wzbogaca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej,
  - d) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,

- e) występowanie z odpowiednimi wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w sprawach stanu szkoły, organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 3. Rada może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

## **Struktura Rady Szkoły**

### **§ 51**

1. Rada Szkoły składa się z:
  - a) sześciu nauczycieli, wybranych przez Radę Pedagogiczną,
  - b) sześciu rodziców, wybranych przez ogół rodziców,
  - c) sześciu uczniów, wybranych przez ogół uczniów.
2. Do udziału w pracach Rady Szkoły za zgodą jej członków mogą być zaproszone przez przewodniczącego Rady inne osoby z głosem doradczym.
3. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Corocznie możliwa jest w miarę potrzeby zmiana 1/3 składu Rady. O dokonaniu corocznej zmiany, każdorazowo decyduje Rada Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.

## **Organy Rady Szkoły**

### **§ 52**

1. Rada Szkoły na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona:
  - a) przewodniczącego,
  - b) dwóch zastępców,
  - c) sekretarza,
  - d) komisję rewizyjną,
  - e) w miarę potrzeby przewodniczących komisji.

### **§ 53**

1. Działalnością Rady Szkoły między posiedzeniami kieruje prezydium składające się z przewodniczącego, dwóch zastępców, sekretarza i przewodniczących stałych komisji.

2. Prezydium Rady Szkoły może z upoważnienia Rady Szkoły podejmować uchwały i inne czynności prawne we wszystkich sprawach określonych przez Radę Szkoły.
3. Z posiedzeń Prezydium Rady Szkoły sporządza się protokoły.
4. Dokumenty sporządzone przez Prezydium Rady Szkoły oraz korespondencję podpisuje przewodniczący Rady Szkoły lub jego zastępcy.
- 5 W posiedzeniach Prezydium z głosem doradczym może brać udział przewodniczący Komisji Rewizyjnej i Dyrektor Szkoły.

## **§ 54**

1. Rada Szkoły powołuje ze swego grona Komisję Rewizyjną, która składa się z trzech członków Rady .
2. W miarę potrzeb Rada Szkoły może powołać komisje stałe lub czasowe ustalając zakres ich działania.
3. Komisje Rady Szkoły składają się z 3-6 osób powołanych przez Radę spośród jej członków oraz osób nie będących członkami Rady.
4. Przewodniczących Komisji wybiera Rada Szkoły.
5. Przewodniczącym Komisji musi być członek Rady Szkoły.
6. Uchwały Komisji mają charakter opiniotwórczy i są podstawą do podejmowania uchwał przez Radę Szkoły lub jej Prezydium.
7. Komisje Rady Szkoły w ramach współpracy i w miarę potrzeb odbywają wspólnie posiedzenia.
8. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły.

## **Tryb obradowania i podejmowania uchwał .**

## **§ 55**

1. Posiedzenia Rady Szkoły zwołuje przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Rady Szkoły lub jego zastępca zwołuje posiedzenie Rady także na wniosek 1/3 członków Rady Szkoły.
3. Rada Szkoły jest zdolna do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów z wyjątkiem określonym w § 56 pkt.5.
5. Posiedzenia Rady Szkoły prowadzi przewodniczący Rady lub jego zastępca.
6. Na wniosek 1/5 obecnych na posiedzeniu członków Rady Szkoły, przewodniczący zarządza głosowanie tajne .
7. Z obrad Rady Szkoły spisuje się protokół, który powinien być podpisany przez przewodniczącego Rady lub zastępcę oraz sekretarza Rady.
8. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Rady Szkoły oraz inne osoby zawiadamiane są co najmniej na 4 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia powinny być dołączone projekty uchwał i inne materiały

- w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.  
9. Protokoły przechowuje Dyrektor Szkoły.

## **Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Szkoły.**

### **§ 56**

1. Rada Szkoły prowadzi działalność finansową w oparciu o odpowiednie przepisy wydane przez MEN.
2. Środki finansowe Rady Szkoły pochodzą z dobrowolnych składek rodziców, darowizn i dotacji osób fizycznych i prawnych oraz z własnej działalności.
3. Ze środków tych tworzy się :
  - a) fundusz szkoły,
  - b) fundusz uczniowski.
4. Do dysponowania środkami Rady Szkoły muszą być uprawnione dwie osoby.
5. Wysokość rocznej składki wpłacanej przez uczniów z podziałem na fundusz szkoły i uczniowski uchwała Rada Szkoły większością 2/3 głosów.
6. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować składkę wyższą od uchwalonej w pkt.5.
7. Zbiórkę składek przeprowadza rada klasowa rodziców we współpracy z wychowawcą.
8. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo lub w ratach, w terminach ustalonych przez Radę Szkoły.
9. Fundusze Rady Szkoły mogą być przeznaczone na:
  - a) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania zakupu odzieży, żywienia, podręczników itp.
  - b) dofinansowanie organizacji konkursów i innych ogólnoszkolnych imprez oświatowych i sportowych,
  - c) dofinansowania niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
  - d) zakupu nagród dla uczniów,
  - e) zakupu książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego,
  - f) wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem obsługi administracyjnej Rady Szkoły,
  - g) inne cele.
10. Środki Rady Szkoły pochodzące z innych źródeł niż składka rodzicielska poza celami wymienionymi w pkt.9 można ponadto przeznaczyć na:
  - a) finansowanie własnych projektów Rady związanych z prowadzonymi w szkole remontami i inwestycjami,
  - b) zakup środków niezbędnych do bieżącej działalności szkoły,
  - c) inne cele.
11. Rozdysponowanie funduszu uczniowskiego dokonuje Rada Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
12. Środki funduszu uczniowskiego przeznacza się na:
  - a) dofinansowanie imprez organizowanych przez szkołę lub poszczególne klasy,
  - b) działalność radiowęzła,

- c) wydawanie gazety szkolnej,
- d) nawiązywanie współpracy z samorządami innych szkół, prowadzenie działalności gospodarczej,
- e) inne.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 57**

1. Członkowie Rady Szkoły pełnią swą funkcję społecznie .
2. Ustępująca Rada Szkoły działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady .
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia .

# **ROZDZIAŁ VI**

**REGULAMIN**

**RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **Rada Pedagogiczna**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bystrzycy Kłodzkiej pracuje zgodnie z poniższym regulaminem, który został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

## **Skład Rady Pedagogicznej**

### **§ 58**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym również nauczyciele zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## **Przewodniczący Rady i jego zadania**

### **§ 59**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły .

### **§ 60**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

### **§ 61**

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie (nie później niż 10 dni przed przewidywanym terminem zebrania) oraz porządku zebrania. Materiały, które mają być przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej, powinny być najpóźniej 7 dni przed zebraniem wywieszone na tablicy ogłoszeń lub dostarczone nauczycielom.
2. Termin i porządek zebrania przedstawia Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia

w książce zarządzeń.

## **§ 62**

1. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może zalecić prowadzenie Rady Pedagogicznej wicedyrektorowi Szkoły.

## **§ 63**

1. Obecność w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

## **§ 64**

1. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, w tym finansowej.

## **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

## **§ 65**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektu przez Radę Szkoły,
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - d) podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - e) podejmowanie innych uchwał w sprawach dyscyplinarnych uczniów.

## **§ 66**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zajęć dodatkowych niepłatnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 67

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 65 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratorium Oświaty. Kurator Oświaty w porozumieniu ze Starostą Powiatu uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratorium Oświaty jest ostateczna.

## § 68

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

## § 69

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

## § 70

1. Dwa razy w roku, na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, przewodniczący komisji i zespołów odpowiedzialni za część planu pracy szkoły po wcześniejszym przeanalizowaniu i przekonsultowaniu z pozostałymi nauczycielami jego treści składają sprawozdanie z realizacji założeń w nim zawartych (forma pisemna), które jest załącznikiem do protokołu.

## § 71

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej nie powinny trwać dłużej niż trzy godziny (plenarne cztery godziny).

## § 72

1. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Szkoły.

## § 73

1. Warunkiem koniecznym podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej jest obecność co najmniej połowy jej członków. Podejmowanie uchwał i wniosków następuje zwykłą większością głosów. Aktualną liczbę członków Rady Pedagogicznej podaje Dyrektor Szkoły każdorazowo, bezpośrednio przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Wnioski i uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane przez głosowanie. Przy każdym głosowaniu musi być policzona liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

## § 74

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się nie częściej niż raz w miesiącu (oprócz zebrań plenarnych).

## § 75

1. Zagadnienia szkoleniowe realizowane w czasie zebrań Rady Pedagogicznej są zatwierdzone na plenarnym zebraniu inauguracyjnym rok szkolny i umieszczone w planie pracy szkoły.

## § 76

1. Każdy członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do zapoznania się z protokołem w ciągu 14 dni od jego udostępnienia nauczycielom.
2. Zapoznanie się z protokołem powinno być potwierdzone podpisem oraz umieszczeniem ewentualnych uwag.
3. Brak uwag w w/w terminie uważane jest za zaakceptowanie treści protokołu bez zmian.
4. W razie zgłoszenia poprawek ich treść powinna być zatwierdzona przez głosowanie na następnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

## § 77

1. Rada Pedagogiczna powołuje :
  - a) komisję wnioskową,
  - b) komisję skrutacyjną,
  - c) przedstawicieli do Rady Szkoły.

## **§ 78**

1. Komisja wnioskowa rejestruje wnioski formalnie zgłoszone.

## **§ 79**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo przez osoby zatwierdzone przez członków Rady.

## **§ 80**

1. Dyrektor zobowiązany jest do przedstawienia dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze stopnia realizacji uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej.

## **§ 81**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

# **ROZDZIAŁ VII**

**REGULAMIN**

**WEWNĄTRZSZKONEGO  
SYSTEMU OCENIANIA**

## **PODSTAWA PRAWNA**

Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## **WIADOMOŚCI WSTĘPNE**

### **Zasady ogólne**

### **§ 82**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania.
2. Niniejszy Wewnętrzny System Oceniania (WSO) reguluje:
  - a) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. prof. Sylwestra Kaliskiego w Bystrzycy Kłodzkiej,
  - b) zasady oceniania zachowania.
3. Zasady przeprowadzania zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów regulują odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

### **Cel i zakres wewnętrznego systemu oceniania**

### **§ 83**

1. Wewnętrzny system oceniania ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, jakie umiejętności uzyskał i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielenie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - c) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
2. System ten ma zapewnić:
  - a) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
  - b) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,

- c) wdrażanie do systematyczności i samokontroli,
  - d) umożliwienie uczniowi samooceny,
  - e) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
  - f) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia,
  - g) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
3. Ocenianiu podlegają:
- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalenie bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny z zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia.
11. Przedmiotem oceny jest:
- a) zakres opanowanych wiadomości,

- b) rozumienie materiału naukowego,
  - c) umiejętność stosowania wiedzy,
  - d) kultura przekazywania wiadomości.
12. Ocenianie pełni funkcję:
- a) diagnostyczną,
  - b) klasyfikacyjną.
13. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych)
15. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas Dni Otwartych dla rodziców lub w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

## ZASADY OCENIANIA

### Przyjęta skala ocen szkolnych

#### § 84

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w ZSP im. prof. Sylwestra Kaliskiego w Bystrzycy Kłodzkiej.
2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, o którym mowa w § 83 pkt. 3 lit. e i f przeprowadza się (z zastrzeżeniem pkt. 6 i pkt. 9) wg następującej skali ocen:

| Cyfrowo | Słownie        | Skrót |
|---------|----------------|-------|
| 6       | celujący       | cel   |
| 5       | bardzo dobry   | bdb   |
| 4       | dobry          | db    |
| 3       | dostateczny    | dst   |
| 2       | dopuszczający  | dop   |
| 1       | niedostateczny | ndst  |

Oceny częściowe wyraża się cyframi, dopuszcza się komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.

3. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali:

| Słownie        | Skrót |
|----------------|-------|
| Wzorowe        | wz    |
| Bardzo dobre   | bdb   |
| Dobre          | db    |
| Poprawne       | pop   |
| Nieodpowiednie | ndp   |
| Naganne        | ng    |

4. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych oraz końcoworocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń w ramach wychowania fizycznego zgodnie z pkt.10 §83
6. W przypadku zwolnienia ucznia ze wszystkich zajęć w ramach wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
7. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się na zasadach i wg skali ocen zgodnie z rozporządzeniem.
8. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
9. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Oceny z poszczególnych przedmiotów nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
12. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) we wspólnie ustalonym terminie, na terenie szkoły przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
14. O stosowanej skali ocen uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego, w którym obowiązuje ta skala.
15. Ocenie mogą podlegać także umiejętności, które nie są umiejętnościami przedmiotowymi np. komunikacja, umiejętność pracy zespołowej, posługiwanie się technologią informacyjną itp., Ocena ta służy jedynie planowaniu działań nauczyciela i ucznia prowadzących do rozwoju osobowości ucznia i nie stanowi podstawy do klasyfikacji.
16. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

## **Informowanie o wymaganiach**

### **§ 85**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

## **Wymagania edukacyjne**

### **§ 86**

1. Główny element wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowią standardy wymagań edukacyjnych, czyli opis oczekiwanych osiągnięć uczniów - przejawiających się w celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach - przełożony na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.
2. Przy ich opracowywaniu, nauczyciele (zespoły przedmiotowe) winni uwzględnić:
  - a) program szkoły,
  - b) standardy osiągnięć szkolnych ustalone centralnie przez Centralną Komisję Egzaminacyjną,
  - c) podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - d) podstawę programową dla poszczególnych zawodów,
  - e) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami
3. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel (zespół przedmiotowy) powinien:
  - a) ustalić wymagania programowe (standardy wymagań edukacyjnych),
  - b) zbudować skalę ocen zgodną z WSO z uwzględnieniem wymogów standardów wymagań edukacyjnych,
  - c) ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - d) przeprowadzić ewaluację procesu dydaktycznego. Ustalić warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciele, przy formułowaniu wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, winni uwzględnić następujące wytyczne:
  - a) na stopień niedostateczny oceniony powinien być uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych,

- b) na stopień dopuszczający oceniany powinien być uczeń, który opanował treści i umiejętności objęte podstawą programową w stopniu umożliwiającym dalsze kontynuowanie nauki,
  - c) wymagania podstawowe (na stopień dostateczny) obejmują treści:
    - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
    - często powtarzające się w procesie nauczania,
    - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań
    - zawartych w podstawach programowych,
    - proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości,
  - d) wymagania ponadpodstawowe (rozszerzające na stopień dobry, dopełniające na bardzo dobry) obejmują treści:
    - złożone, mniej przystępne niż zaliczone do wymagań podstawowych,
    - wymagające korzystania z różnych źródeł,
    - umożliwiające rozwiązywanie problemów,
    - pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
    - pozwalające łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin,
  - e) wymagania wykraczające (na stopień celujący) powinny obejmować treści:
    - znacznie wykraczające poza program nauczania,
    - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
    - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
    - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
5. Wymagania pełne (możliwe do uzyskania, obejmujące program nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo dobrej. Ocena celująca oznacza wykroczenie poza oczekiwane wymagania programowe. Ocena dobra oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym.
6. Wymagania podstawowe (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej. Ocena dopuszczająca oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne dla uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele (zespoły przedmiotowe) i podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
9. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) w przypadku kiedy oceny częściowe dają niejednoznaczny wynik, uczeń ma prawo do podwyższenia oceny końcowej,

- b) podwyższyć można ocenę tylko o jeden stopień w stosunku do zaproponowanej przez nauczyciela,
- c) uczeń może przystąpić do poprawy oceny po przeanalizowaniu ocen cząstkowych z nauczycielem uczącym, a w przypadku oceny z zachowania po przeanalizowaniu z wychowawcą opinii branych pod uwagę przy ocenianiu,
- d) o formie uzyskania podwyższonej oceny decyduje uczący a z zachowania wychowawca.

## **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

### **§ 87**

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - a) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna),
  - b) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie,
  - c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe,
  - d) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów),
  - e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
  - f) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
  - g) testy i ćwiczenia sprawnościowe,
  - h) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
  - i) analiza prac długoterminowych np. projekty, prace pisemne itp.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów, przeprowadza się wg harmonogramu ustalonego w Planie pracy zespołów przedmiotowych. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu i dokonanie ich analizy.
5. Częstotliwość i zasady przeprowadzania sprawdzianów:
  - a) sprawdziany, prace klasowe obejmujące materiał większy niż trzy ostatnie jednostki tematyczne muszą być zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel zobowiązany jest dokonać wpisu sprawdzianu w dzienniku lekcyjnym w momencie jego zapowiadania; w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy tego typu sprawdziany, w jednym dniu, nie więcej niż jeden; w szczególnych przypadkach po uzgodnieniu z uczniami dopuszczalne są odstępstwa od tej zasady,

- b) kartkówki obejmujące maksymalnie materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych (jednostka tematyczna nie musi być równoznaczna z jednostką lekcyjną) nie muszą być zapowiadane z wyprzedzeniem,
  - c) kartkówki powinny być ocenione w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie, a prace klasowe w ciągu trzech tygodni, 30 dni - prace długoterminowe.
6. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:
- a) jeżeli uczeń otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną lub nie pisał sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych, zalicza materiał objęty sprawdzianem w terminie na zasadach określonych przez nauczyciela,
  - b) uczeń, który nie pisał zapowiedzianego sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, ma obowiązek zaliczyć materiał na najbliższej lekcji,
  - c) szczegółowe zasady poprawiania ocen częściowych określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.

## **Formułowanie ocen**

### **§ 88**

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
  - a) jawności - tzn. podawania uczniom ocen podczas ich wystawiania (oddawania pracy pisemnej) i informowania o nich rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych w § 89,
  - b) obiektywności - wg jasno określonych kryteriów wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych),
  - c) celowości - uwzględnienie i określenie dynamiki rozwoju ucznia, (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować),
  - d) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (Zarządzeń MENiS, Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych).
2. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
3. Pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas Dni Otwartych oraz w terminie uzgodnionym przez nauczyciela przedmiotu .
4. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci**

### **§ 89**

1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych ustala się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a) kontakty bezpośrednie:
    - zebranie ogólnoszkolne,
    - zebranie klasowe,
    - indywidualne rozmowy,
  - b) kontakty pośrednie:
    - rozmowa telefoniczna,
    - poczta elektroniczna,
    - korespondencja listowna (również z uwagami, z gratulacjami itp.),
    - adnotacja w zeszycie przedmiotowym, recenzje prac.
2. Terminy zebrań ogólnoszkolnych ustalone są w planie pracy szkoły i przedstawione rodzicom na początku roku szkolnego.
3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

## **Ustalanie oceny śródrocznej i końcoworocznej**

### **§ 90**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej § 84 pkt. 2 i 3 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w § 84 ust. 2 i 3.
3. Oceny końcoworoczne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych) na podstawie ocen bieżących wystawianych zgodnie z § 86 ust. 2 ustalonymi standardami wymagań. Ocena końcoworoczna nie musi wynikać ze średniej arytmetycznej ocen bieżących, jednak zasady jej ustalania powinny być przedstawione uczniom.

4. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej powinny być:
  - a) co najmniej trzy oceny cząstkowe, w tym co najmniej jedna z pracy klasowej - w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze 1 h tygodniowo,
  - b) co najmniej cztery oceny cząstkowe, w tym co najmniej jedna z pracy pisemnej - w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze większym niż 1 h tygodniowo,
  - c) ocena z pracy pisemnej nie jest konieczna w przypadku zajęć z wychowania fizycznego, informatyki i innych przedmiotów, z których uczeń powinien opanować przede wszystkim umiejętności praktyczne.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie otrzymał oceny z pracy klasowej bądź pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w wyznaczonych terminach tych prac, dopuszcza się możliwość wystawienia oceny śródrocznej bez wymogu oceny z pracy pisemnej, pod warunkiem uzyskania przez ucznia wymaganej pkt. 4 p.pkt.a) i b) ilości ocen cząstkowych z przedmiotu.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej, odnotowując również ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Przewidywana ocena nie jest oceną ostateczną. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej dziecka na wywiadówkach informacyjnych. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) jest równoznaczna z akceptacją przewidywanej oceny .
7. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków przedmiotowych) i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie zebrania. Przewidywana ocena nie jest oceną ostateczną. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej dziecka na wywiadówkach informacyjnych. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) jest równoznaczna z akceptacją przewidywanej oceny .
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Na polecenie dyrektora nauczyciele piszą uzasadnienia ocen niedostatecznych śródrocznych i końcoworocznych.
10. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
  - b) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna wyższa niż niedostateczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkoły, której ukończenie umożliwia zdanie egzaminu maturalnego są uprawnieni do otrzymania stypendium Prezesa Rady Ministrów.
15. Kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów przedstawia Samorząd Uczniowski.
16. Stypendium Rady Ministrów przyznaje się uczniowi, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.
17. Uczniowie, którzy uzyskali w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymują stypendia za wyniki w nauce.
18. Uczniowie, którzy uzyskali i udokumentowali osiągnięcia sportowe na szczeblu co najmniej powiatowym otrzymują stypendia za osiągnięcia sportowe.
19. Wnioski o stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe składa do komisji stypendialnej wychowawca klasy.
20. Uczniowie mają prawo ubiegać się o inne formy pomocy stypendialnej pod warunkiem spełnienia wymogów regulaminów tych stypendiów.

## **Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych**

### **§ 91**

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 zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 p.pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 7.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4 p.pkt a, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły,
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 p.pkt. ucznia przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4 p.pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 p.pkt b - skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

## **Zasady rozpatrywania zastrzeżeń do trybu ustalania ocen końcoworocznych**

### **§ 92**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian, o którym mowa, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 p.pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - psycholog,
    - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 Rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2007 r .
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 p.pkt a,
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 p.pkt a, dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 p.pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Egzaminy poprawkowe**

### **§ 93**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem przedmiotów wymagających zastosowania formy zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy odbywają się w ostatnich dniach ferii letnich w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
  6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 p.pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu poprawkowego,
    - c) pytania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.
  11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne 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.

## **Warunki promocji i ukończenia szkoły**

### **§ 94**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 3 oraz § 93 pkt. 8 i 9.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej prowadzonych zgodnie z odpowiednimi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli ww. tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 94 pkt. 1, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 93 pkt. 8 i 9.
6. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt.5 powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## **OCENA ZACHOWANIA**

### **§ 95**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.

### **Skala ocen**

### **§ 96**

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

| ocena          | skrót |
|----------------|-------|
| wzorowe        | wz    |
| bardzo dobre   | bdb   |
| dobrze         | db    |
| poprawne       | pop   |
| nieodpowiednie | ndp   |
| naganne        | ng    |

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 4 i 5.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

## **Kryteria oceniania**

### **§ 97**

1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kryteriach opisanych i oznaczonych liczbami rzymskimi. Liczba przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów z danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę, zgodnie z poniższą tabelą.

Tabela przeliczeniowa:

| <b>Łączna liczba punktów</b> | <b>Ocena całościowa</b> |
|------------------------------|-------------------------|
| 0 - 8                        | naganne                 |
| 9 - 14                       | nieodpowiednie          |
| 15 - 20                      | poprawne                |
| 21 - 27                      | dobre                   |
| 28 - 30                      | bardzo dobre            |
| 31 - 33                      | wzorowe                 |

2. Z kryteriami oceny i liczbą punktów należy zapoznać uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) do 20 września każdego nowego roku szkolnego.
3. Należy przestrzegać kryteriów i liczby punktów zarówno przy wystawianiu oceny z zachowania przez wychowawcę, jak i przy samoocenie ucznia.

| <b>Nr</b>  | <b>Nazwa kryterium</b> | <b>Kategoria kryterium</b>                                                                          | <b>Liczba pkt</b> |
|------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>I.</b>  | Stosunek do nauki      | w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań: maksymalny;                     | 4 pkt             |
|            |                        | dość wysoki;                                                                                        | 3 pkt             |
|            |                        | przeciętny;                                                                                         | 2 pkt             |
|            |                        | raczej niski;                                                                                       | 1 pkt             |
|            |                        | zdecydowanie niski;                                                                                 | 0 pkt             |
| <b>II.</b> | Frekwencja             | uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieuzasadnionych spóźnień;                        | 4 pkt             |
|            |                        | uczeń opuścił do 5 godzin bez usprawiedliwienia lub ma do 5 nieuzasadnionych spóźnień;              | 3 pkt             |
|            |                        | uczeń opuścił 6 – 15 godzin bez usprawiedliwienia lub ma od 6 – 15 nieuzasadnionych spóźnień;       | 2 pkt             |
|            |                        | uczeń opuścił 16 – 30 godzin bez usprawiedliwienia lub ma 16-30 nieuzasadnionych spóźnień ;         | 1 pkt             |
|            |                        | uczeń opuścił powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia lub ma powyżej 30 nieuzasadnionych spóźnień ; | 0 pkt             |
| <b>III</b> |                        | uczeń uczestniczył w pracach kół zainteresowań, prowadzi intensywne                                 | 4 pkt             |

|    |                                           |                                                                                                                                                                                      |       |
|----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    | Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań | samokształcenie, w innej formie rozwija swoje możliwości;                                                                                                                            |       |
|    |                                           | uczeń uczestniczy w jednym wybranym kierunku rozszerzania swoich zainteresowań;                                                                                                      | 3 pkt |
|    |                                           | uczeń sporadycznie uczestniczy w proponowanych formach rozwijania zainteresowań;                                                                                                     | 2 pkt |
|    |                                           | uczeń niechętnie uczestniczy w proponowanych formach rozwijania zainteresowań;                                                                                                       | 1 pkt |
|    |                                           | uczeń nie jest zainteresowany żadnymi formami rozwijania swoich zainteresowań;                                                                                                       | 0 pkt |
| IV | Takt i kultura w stosunkach z ludźmi      | uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;                                          | 4 pkt |
|    |                                           | uczeń jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować;                                                               | 3 pkt |
|    |                                           | zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie, lub niezapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji                                        | 2 pkt |
|    |                                           | uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach , utrudnia prowadzenie lekcji;                                                                   | 1 pkt |
|    |                                           | uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form wprowadzeniu rozmowy czy dyskusji, często utrudnia prowadzenie lekcji; | 0 pkt |
| V  | Dbłość o wygląd zewnętrzny                | uczeń szczególnie dba o swój wygląd i strój , jest zawsze czysty i stosownie, schludnie i przyzwoicie ubrany;                                                                        | 4 pkt |
|    |                                           | zdarzyło się, że strój , wygląd ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia;                                                                                      | 3 pkt |

|     |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
|-----|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|     |                                        | czasami zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o wygląd i higienę;                                                                                                                                                               | 2 pkt |
|     |                                        | uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę , odpowiedni wygląd i strój;                                                                                                                                                                       | 1 pkt |
|     |                                        | uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o wygląd higienę i nie reaguje na zwracane uwagi;                                                                                                                                                                  | 0 pkt |
| VI  | Poczucie odpowiedzialności, sumienność | uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów ( książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, rzetelnie wywiązuje się z podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;                            | 4 pkt |
|     |                                        | uczeń najczęściej dotrzymuje ustalonych terminów , wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasem podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać solidnie i terminowo;                                                                                   | 3 pkt |
|     |                                        | uczeń rzadko dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;                                                                                 | 2 pkt |
|     |                                        | uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich wywiązuje;                                                                               | 1 pkt |
|     |                                        | uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych zadań i prac, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;                                                                                                                                             | 0 pkt |
| VII | Postawa moralna i społeczna            | w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, dba o honor i tradycje szkoły, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, wykazuje szacunek o dbałość | 4 pkt |

|      |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
|------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|      |                               | o mienie publiczne i własność prywatną, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, lub w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią;                                                                                                                                                                                                                          |       |
|      |                               | uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu lub środowiska;                                                                                                                                                                       | 3 pkt |
|      |                               | zdarzyło się, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich, nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu; | 2 pkt |
|      |                               | uczeń często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reagując na przejawy zła, nie ma skłonności do szanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy własnej lub innych, nie wykazuje szacunku dla własności publicznej i prywatnej, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;                  | 1 pkt |
|      |                               | postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadami uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy własnej i innych oraz własności publicznej i prywatnej, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu;                                                                               | 0 pkt |
| VIII | Przestrzeganie bezpieczeństwa | uczeń sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4 pkt |

|           |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |
|-----------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|           |                       | czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, ale reaguje na zwracane uwagi;                                                                                                                                                                                        | 3 pkt |
|           |                       | zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę;                                                                                                                                                                                                    | 2 pkt |
|           |                       | często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;                                                                                                                                                                                                                                | 1 pkt |
|           |                       | często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanych uwag;                                                                                                                                                                                                                   | 0 pkt |
| <b>IX</b> | Postawa wobec nałogów | nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do wyjścia z nałogu uzależnienia;                                                                                                                                                                                             | 1 pkt |
|           |                       | stwierdzono, że uczeń pali papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował środki uzależniające w szkole lub poza nią z zastrzeżeniem, że w przypadku uczniów pełnoletnich zażywanie legalnych środków poza szkołą w sytuacjach i miejscach, gdzie nie jest to zabronione odrębnymi przepisami, nie wpływa na ocenę zachowania; | 0 pkt |

## **Wystawienie oceny z zachowania**

### **§ 98**

Przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej należy uwzględnić następujące zastrzeżenia:

1. Jeżeli uczeń otrzymał z jednej kategorii zero punktów, to nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
2. Jeżeli uczeń otrzymał z więcej niż jednej kategorii zero punktów, to nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

3. Jeżeli uczeń otrzymał z jednej kategorii (z wyjątkiem kategorii IX) punkt 1, to nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
4. Jeżeli uczeń złamał w rażący sposób Statut Szkoły, a w szczególności:
  - a) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
  - b) na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe,
  - c) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka lub zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
  - d) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
  - e) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławianie, agresję lub prowokację,
  - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - g) w stosunku do którego Rada Pedagogiczna podjęła decyzję upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia go z listy uczniów, to niezależnie od ilości otrzymanych punktów, otrzymuje ocenę z zachowania naganą.
5. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora Szkoły może otrzymać ocenę poprawną, pod warunkiem, że nastąpiła poprawa jego postępowania, w przeciwnym wypadku nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
6. Uczeń, który otrzymał ostrzeżenie przed skreśleniem z listy uczniów nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

## Arkusz zbiorczy, samoocena

### § 99

1. Wszystkie punkty po zweryfikowaniu z samooceną ucznia, sumuje się i zapisuje w arkuszu zbiorczym.
2. Ostateczną decyzję o wystawionej ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy.

#### *Wzór „Arkusza zbiorczego”*

| L. p | nazwisko i imię ucznia | I       | II      | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX      | razem pkt | ocena |
|------|------------------------|---------|---------|-----|----|---|----|-----|------|---------|-----------|-------|
| 1    | Kowalski Jan           | 2/<br>2 | 3/<br>2 |     |    |   |    |     |      | 1/<br>0 |           |       |
| 2    |                        |         |         |     |    |   |    |     |      |         |           |       |
| 3    |                        |         |         |     |    |   |    |     |      |         |           |       |
| 4    |                        |         |         |     |    |   |    |     |      |         |           |       |

3. Wychowawca przechowuje „samoocenę” w swojej dokumentacji przez okres jednego roku.

**Wzór karty:****„Samoocena ucznia z zachowania”**

ocena – śródroczna/roczna

rok szkolny 20    /    20

imię i nazwisko ucznia ..... klasa .....

| <b>kategoria</b>         |                                           | <b>punkty ucznia</b> | <b>punkty wychowawcy</b> |
|--------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| I                        | stosunek do nauki                         |                      |                          |
| II                       | frekwencja                                |                      |                          |
| III                      | rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień |                      |                          |
| IV                       | takt i kultura w stosunkach z ludźmi      |                      |                          |
| V                        | dbałość o wygląd zewnętrzny               |                      |                          |
| VI                       | poczucie odpowiedzialności, sumienność    |                      |                          |
| VII                      | postawa moralna i społeczna               |                      |                          |
| VIII                     | przestrzeganie zasad bezpieczeństwa       |                      |                          |
| IX                       | postawa wobec nałogów i uzależnień        |                      |                          |
| suma punktów             |                                           |                      |                          |
| data i podpis wychowawcy |                                           |                      |                          |

# **ROZDZIAŁ VIII**

## **REGULAMIN ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO**

## **REGULAMIN ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO**

### **§ 100**

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący zespołu,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciele uczący ucznia,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) inne osoby zaproszone przez członków stałych zespołu.

### **§ 101**

1. Zespół wychowawczy podejmuje uchwały w sprawie udzielenia następujących kar:
  - a) nagana Dyrektora Szkoły,
  - b) ostrzeżenie przed skreśleniem z listy uczniów .

### **§ 102**

1. Zespół wychowawczy zwołuje przewodniczący, na wniosek wychowawcy.
2. Członkowie zespołu powinni być poinformowani o posiedzeniu co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

### **§ 103**

1. Wychowawca przedstawia uzasadnienie wniosku o udzielenie kary według załączonego wzoru. Członkowie zespołu rozpatrują wniosek i podejmują decyzję większością głosów 50% plus jeden przy obecności co najmniej połowy składu stałego zespołu.

### **§ 104**

1. Udzielona kara zostaje wpisana do rejestru kar i nagród uczniów prowadzonego przez sekretariat uczniowski.

### **§ 105**

1. O udzielonej karze dyrektor powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej z uzasadnieniem i pouczeniem o procedurze odwoławczej. Ponadto informacja o ukaraniu kierowana jest do samorządu uczniowskiego.

# **ROZDZIAŁ IX**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY  
KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**

## **EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJĘ W ZAWODZIE**

1. Uczniowie przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, który jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zwodzie, ustalonych w podstawie programowej.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i części praktycznej.
4. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.
5. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu z danej kwalifikacji w/g ustalonego przez CKE wzoru, we wskazanym przez CKE terminie.
6. Wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego.
7. W zakresie organizacji oraz przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie mają zastosowanie procedury i instrukcje opracowane przez CKE dla poszczególnych kwalifikacji.

# **ROZDZIAŁ X**

## **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

## **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

1. Ceremoniał szkolny Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych stanowią :
  - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas I,
  - c) święto szkoły,
  - d) pożegnanie maturzystów,
  - e) pożegnanie absolwentów szkoły zasadniczej, zakończenie roku.
2. Pozostałymi elementami ceremonii szkolnych są:
  - a) wprowadzenie sztandaru przez poczet,
  - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
  - c) wystąpienie zaproszonych gości, przewodniczącego Rady Szkoły,
  - d) wyprowadzenie sztandaru przez poczet,
  - e) okolicznościowy program artystyczny.
3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się wg załączonej roty na sztandar szkoły.
4. Święto szkoły może być połączone z imprezami o charakterze sportowo-rekreacyjnym.
5. Świadectwa ukończenia szkoły zasadniczej i średniej oraz nagrody wręcza Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku klas promocyjnych nagrody oraz świadectwa uczniom wyróżnionym wręcza Dyrektor Szkoły.

## **ROTA ŚLUBOWANIA**

**My uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bystrzycy Kłodzkiej w obliczu Sztandaru naszej Szkoły na pamięć naszego Patrona Profesora Sylwestra Kaliskiego, który poświęcił swoje życie pracy naukowej, ślubujemy:**

1. Dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz poznawać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje:

### **Ślubujemy**

2. Systematycznie i wytrwale pracować nad kształtowaniem swego charakteru, stale wzbogacać swą wiedzę i osobowość:

### **Ślubujemy**

3. Współdziałać z kolegami w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, organizacjami młodzieżowymi i samorządem uczniowskim:

### **Ślubujemy**

4. Dbać o kulturę bycia we wszystkich sytuacjach, okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom, wychowawcom i pracownikom Szkoły:

### **Ślubujemy**

5. Przeciwdziałać przejawom lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły:

### **Ślubujemy**

6. Szanować, chronić i pomnażać własną pracę oraz inicjatywami mienie szkolne

### **Ślubujemy**

7. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalności i zarozumialstwa:

### **Ślubujemy**

8. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych dla zdrowia i życia nałogów:

### **Ślubujemy**

9. Swoją godną i uczciwą postawą sprawiać radość rodzicom i nauczycielom:

### **Ślubujemy.**