

# STATUT

## Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Bolesławcu

*zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 4/2004/2005 z dnia 21.10.2004r.*

**po nowelizacjach: uchwała RP nr 6/2004/2005 z 10.11.2004, 13/2005/2006 z 01.02.2006, nr 20/2005/2006 z dnia 13.06.2006r., nr 13/2006/2007 z dnia 18.10.2006r.**

**tekst jednolity**

**po nowelizacjach: Uchwała Rady Pedagogicznej nr 21/2006/2007 z dnia 28.03.2007r., Uchwała Rady Pedagogicznej nr 11/2007/2008 z dnia 17.10.2007r.**

**tekst jednolity**

**po nowelizacjach: Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2008/2009 z dnia 19.11.2008r., Uchwała Rady Pedagogicznej nr 13/2008/2009 z dnia 16.01.2009r., Uchwała Rady Pedagogicznej nr 21/2008/2009 z dnia 22.06.2009r.**

**tekst jednolity**

**po nowelizacji: Uchwała Rady Pedagogicznej nr 19/2009/2010 z dnia 22.06.2010r., Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2010/2011 z dnia 30.11.2010r., Uchwała Rady Pedagogicznej nr 11/2011/2012 z dnia 12.10.2011r., Uchwała Rady Pedagogicznej nr 26/2011/2012 z dnia 25.04.2012r.,**

**tekst jednolity**

**po nowelizacji: Uchwała Rady Pedagogicznej nr 35/2011/2012 z dnia 02.07.2012r., Uchwała Rady Pedagogicznej nr 48/2013 z dnia 27.06.2013r.**

**po nowelizacji: Uchwała Rady Pedagogicznej nr 61/2015 z dnia 24.02.2015., Uchwała nr 73/2015 z 23.03.2015r., Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2016 z dnia 28.08.2015r., Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2016 z dnia 01.09.2015r.**

Podstawa prawna statutu:

1. **ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz.2703 i Nr 281, poz.2781, Dz.U. z 2005 r., Nr 94, poz. 788; Dz.U. z 2005 r., Nr 122, poz. 1020; Dz.U. z 2005 r., Nr 131, poz. 1091; Dz.U. z 2005 r., Nr 167, poz. 1400; Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104; Dz.U. z 2006 r., Nr 144, poz. 1043; Dz.U. z 2006 r., Nr 208, poz. 1532; Dz.U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658; Dz.U. z 2007 r., Nr 42, poz. 273; Dz.U. z 2007 r., Nr 80, poz. 542; Dz.U. z 2007 r., Nr 115, poz. 791; Dz.U. z 2007 r., Nr 120, poz. 818; Dz.U. z 2007 r., Nr 180, poz. 1280; Dz.U. z 2007 r., Nr 181, poz. 1292; Dz.U. z 2008 r., Nr 70, poz. 416; Dz.U. z 2008 r., Nr 145, poz. 917; Dz.U. z 2008 r., Nr 216, poz. 1370; Dz.U. z 2009 r., Nr 6, poz. 33; Dz.U. z 2009 r., Nr 31, poz. 206; Dz.U. z 2009 r., Nr 56, poz. 458; Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1241; Dz.U. z 2009 r., Nr 219, poz. 1705; Dz.U. z 2010 r., Nr 44, poz. 250; Dz.U. z 2010 r., Nr 54, poz. 320; Dz.U. z 2010 r., Nr 127, poz. 857; Dz.U. z 2010 r., Nr 148, poz. 991; Dz.U. z 2011 r., Nr 106, poz. 622; Dz.U. z 2011 r., Nr 112, poz. 654; Dz.U. z 2011 r., Nr 149, poz. 887; Dz.U. z 2011 r., Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317, 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198, 1877, z 2015 r. poz. 357,1045,1240)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416 oraz z 2004 r. Nr 66, poz. 606).

## Spis treści – rozdziały Statutu

1. Informacje ogólne
2. Cele i zadania szkoły
3. Organa szkoły
4. Organizacja szkoły
5. Nauczyciele i inni pracownicy
6. Uczniowie szkoły
7. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania
8. Przepisy końcowe

## 1. INFORMACJE OGÓLNE

Art. 1 Nazwa szkoły  
Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. mjra H. Sucharskiego w Bolesławcu

Art. 2 Nazwy szkół wchodzących w skład zespołu szkół:

1. III Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. mjra H. Sucharskiego w Bolesławcu,
2. Technikum nr 3 w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. mjra H. Sucharskiego w Bolesławcu,
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3 w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. mjra H. Sucharskiego w Bolesławcu,
- ~~4. Technikum Uzupełniające nr 2 dla Dorosłych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. mjra H. Sucharskiego w Bolesławcu w Bolesławcu.~~
5. Powiatowa Szkoła Policealna nr 3 w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. mjra H. Sucharskiego w Bolesławcu w Bolesławcu.
- ~~6. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące, którego działalność określono w statucie.~~
7. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, którego działalność określono w statucie
8. Centrum Kształcenia Ustawicznego, którego działalność określono w statucie.

Art. 3 Ilekroć w Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

1. szkole lub zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. mjra H. Sucharskiego w Bolesławcu,
2. liceum – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące w Bolesławcu,
3. technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 3 w Bolesławcu,
4. zasadniczej szkole zawodowej – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową nr 3 w Bolesławcu,
- ~~5. technikum uzupełniającym – należy przez to rozumieć Technikum Uzupełniające nr 2 dla Dorosłych w Bolesławcu,~~
- ~~6. uzupełniające liceum ogólnokształcące – należy przez to rozumieć Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące~~
7. nauczycielu – należy przez to rozumieć także pedagoga szkolnego i bibliotekarza.
8. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
9. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 ze zm.).
10. liceum ogólnokształcące – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
11. CKU – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego

Art. 4 Typy szkół wchodzących w skład zespołu:

1. liceum – trzyletnie liceum ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- ~~2. technikum – czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,~~

2. technikum – czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,

~~3. zasadnicza szkoła zawodowa – o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w szkołach wymienionych w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. e) i f) ustawy o systemie oświaty;~~

3. zasadnicza szkoła zawodowa – o okresie nauczania 3 lata, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w szkołach wymienionych w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. e) i f) ustawy o systemie oświaty,

~~4. technikum uzupełniające – trzyletnie technikum uzupełniające dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;~~

~~5. szkoła policealna – dwuletnia szkoła dla absolwentów liceów i techników, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu~~

5. (szkoła policealna - dwuletnia szkoła dla absolwentów liceów i techników, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu

~~6. uzupełniające liceum ogólnokształcące – dwuletnia szkoła dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego~~

Art. 4a. Zadania szkoły.

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem
- biblioteki, centrum multimedialnego
- gabinetu profilaktyki i pomocy przedmedycznej
- urządzeń sportowych i miejsc rekreacji
- pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych
- stołówki

Art. 4b. Podstawowe formy działania szkoły:

- obowiązkowe zajęcia edukacyjne
- dodatkowe zajęcia edukacyjne
- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia
- zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
- zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych

Art. 5 Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. Organem prowadzącym wszystkie szkoły wchodzące w skład zespołu szkół jest Powiat Bolesławiecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad wszystkimi szkołami wchodzącymi w skład zespołu szkół jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

Art. 6 Siedziba szkoły

Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ul. Komuny Paryskiej 6 w Bolesławcu.

Art. 7 Oferta kształcenia:

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wykształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Szkoła kształci młodzież w zawodach:

- 1) technik ekonomista,
- 2) ~~technik żywienia i gospodarstwa domowego;~~
- 3) technik hotelarstwa,
- 4) ~~kucharz małej gastronomii.~~
- 5) ~~technik kucharz~~
- 6) technik obsługi turystycznej
- 7) technik organizacji reklamy
- 8) technik żywienia i usług gastronomicznych,
- 9) kucharz

~~3. Szkoła kształci dorosłych w zawodach:~~

- ~~1) technik żywienia i gospodarstwa domowego;~~
- ~~2) technik obsługi turystycznej~~

4. Szkoła umożliwia naukę uczniom klas wielozawodowych z innych szkół w formie kursów przewidzianych programem nauczania.

5. W szkole możliwe jest prowadzenie szkoleń na zlecenie zainteresowanych instytucji.

Art. 8 Miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych wykonujących pracę na rzecz szkół wymienionych w art.2 jest Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Bolesławcu.

Art. 9 Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu Bolesławieckiego, działającą w formie jednostki budżetowej – w rozumieniu art. 18 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.).

## 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 10 Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

Art. 11 Oferta edukacyjna szkoły zapewnia wszechstronny rozwój ucznia i dostosowana jest do wymogów rynku pracy.

~~Art. 12 Szkoła:~~

- ~~1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje zawodowe;~~
- ~~2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub dokonanie wyboru miejsca pracy m.in. poprzez wewnętrzzszkolny system doradztwa;~~
- ~~3. kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad zgodnych z obowiązującymi przepisami, stosownie do warunków szkoły, wieku i potrzeb uczniów;~~
- ~~4. umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i wspiera ich udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;~~
- ~~5. organizuje zajęcia pozalekcyjne;~~
- ~~6. naucza i wychowuje w oparciu o obowiązujące programy.~~

Art.12 Szkoła:

1. tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
2. zapewnia wszystkim uczniom warunki niezbędne do rozwoju,
3. dba o wysoka jakość pracy i rozwój organizacyjny
4. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje zawodowe,
5. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub dokonanie wyboru miejsca pracy m.in. poprzez wewnętrzzszkolny system doradztwa,
6. kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad zgodnych z obowiązującymi przepisami, stosownie do warunków szkoły, wieku i potrzeb uczniów,
7. umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i wspiera ich udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
8. organizuje zajęcia pozalekcyjne,
9. naucza i wychowuje w oparciu o obowiązujące programy

~~Art. 13 Szkoła realizuje program wychowawczy i program profilaktyki w ramach których m.in.:~~

- ~~1. umacnia poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej uczniów;~~
- ~~2. rozwija poczucie odpowiedzialności za podejmowane działania;~~
- ~~3. kształtuje postawy asertywne wobec zagrożeń patologiami;~~
- ~~4. kształtuje umiejętność pracy w grupie.~~

Art. 13 Szkoła realizuje program wychowawczy i program profilaktyki w ramach których m.in.:

1. umacnia poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej uczniów,
2. umożliwia naukę języka, własnej historii i kultury
3. rozwija poczucie odpowiedzialności za podejmowane działania,

4. kształtuje postawy asertywne wobec zagrożeń patologiami,
5. kształtuje umiejętność pracy w grupie.

Art. 14 Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły..  
Budynek i teren szkoły są objęte nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Art. 15

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów włączając ich do działań w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz zadań gospodarczych szkoły.
2. Szkoła realizuje swoje funkcje wychowawcze poprzez pracę wszystkich pracowników szkoły, w tym:
  - 1) wychowawców klas, którzy koordynują pracę wychowawczą zespołu klasowego,
  - 2) nauczycieli,
  - 3) pedagoga szkolnego.
3. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.

Art. 16 Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności :

1. wypełnianie zadań opiekuńczych,
2. poznanie osobowości ucznia - w tym jego zdolności i zainteresowań oraz podejmowanie działań wzbudzających pozytywne motywacje do ich rozwijania,
3. integrowanie zespołu klasowego,
4. współdziałanie z :
  - 1) domem rodzicielskim – utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami, organizacja minimum 4 zebrań z rodzicami, a w razie potrzeby zapraszanie rodziców indywidualnie do szkoły,
  - 2) pedagogiem szkolnym, wszystkimi nauczycielami uczącymi w klasie,
  - 3) bibliotekarzem,
  - 4) szkolną służbą zdrowia,
  - 5) instytucjami statutowo zobowiązanymi do współpracy ze szkołą (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, TPD, MDK i inne),
5. diagnozowanie przyczyn trudności wychowawczych i niepowodzeń dydaktycznych i podejmowanie środków zaradczych,
6. prowadzenie dokumentacji wychowawczej w tym: tworzenie i realizowanie planu pracy wychowawczej klasy.

Art. 17 Wychowawcy pracują w ramach zespołu wychowawczego, którym kieruje Wicedyrektor.

Art. 18 Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jeden wychowawca prowadzi zespół klasowy w ciągu cyklu kształcenia I - II, I - III i I - IV.

Art. 19 Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku :

1. przejścia nauczyciela na emeryturę,
2. zmiany miejsca pracy nauczyciela,
3. urlopu zdrowotnego i dłuższej choroby nauczyciela,
4. zaniedbywania obowiązków wychowawczych,
5. szczególnej sytuacji – na wniosek rodziców uczniów, nauczycieli lub dyrektora,
6. objęcia funkcji kierowniczych.

Art. 20 Wychowawca ma prawo do :

1. doradztwa,
2. doskonalenia zawodowego,
3. dodatku za wychowawstwo,
4. innowacji w pracy wychowawczej,
5. opiekuna w przypadku początkującego nauczyciela wychowawcy.

Art. 21 Po podjęciu uchwały zgodnie z własnym regulaminem, Rada Rodziców lub Rada Szkoły może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawie zmiany nauczyciela, któremu powierzy lub powierzył on zadania wychowawcy klasy. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

Art. 22 Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do udzielenia informacji rodzicom na temat osiągnięć dydaktycznych i zachowania ich dzieci, zobowiązani są również do uczestniczenia w rozmowach lub zebraniach z rodzicami na prośbę lub wniosek rodziców czy wychowawcy albo na polecenie dyrektora szkoły.

Art. 23 Szkoła pełni funkcje opiekuńcze poprzez działalność:

1. wychowawców klas,
2. pedagoga szkolnego,
3. szkolnej służby zdrowia,
4. rady rodziców (Rady Szkoły w przypadku jej utworzenia),
5. organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły.

Art. 24 Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami m.in. poprzez:

1. udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej szczegółowe uwarunkowania zawarte są w „Procedurze udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej”
2. stwarzanie odpowiednich warunków nauczania i pobytu uczniom niepełnosprawnym,
3. organizowanie pomocy materialnej dla uczniów, wspólnie z Radą Rodziców, Zarządem Samorządu Uczniowskiego i Pedagogiem Szkolnym,
4. opiekę pielęgniarską,
5. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
6. organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Radą Rodziców, Zarządem Uczniowskim i Pedagogiem Szkolnym,
7. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów,
8. troskę o uczniów z Domu Dziecka i rodzin zastępczych, systematyczny kontakt z ich opiekunami.

Art. 25 Uczniowie z zaburzeniami zdrowia uczęszczający do Szkoły otoczeni są szczególną opieką obejmującą między innymi :

1. dobór metod pracy indywidualnej i sposobów egzaminowania adekwatnych do możliwości uczniów,
2. stosowanie indywidualnych kryteriów oceny pracy,
3. zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych.

~~Art. 26 Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz decyzji organu prowadzącego może zezwolić uczniowi na indywidualne nauczanie, wyznaczając nauczyciela — opiekuna. Dyrektor może podjąć decyzję zezwalającą na indywidualny tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.~~

Art. 26 Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz decyzji organu prowadzącego wydaje decyzję w sprawie nauczania indywidualnego.

Art. 26a Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

Art. 27

1. Integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego są zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży.
2. Działalność krajoznawczo-turystyczna powinna służyć wzbogaceniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży.
3. Organizatorami działalności krajoznawczo-turystycznej mogą być samorządy uczniowskie oraz nauczyciele.

4. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
5. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczek zatwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Szczegółowe postanowienia zawiera regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych.

Art. 28 W szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują i odpowiadają za ich bezpieczeństwo nauczyciele prowadzący te zajęcia.

Art. 29 Nauczyciele wychowania fizycznego, chemii, fizyki, technologii informacyjnej, praktycznej nauki zawodu a w razie potrzeby i innych przedmiotów opracowują regulaminy pracowni i sal powierzonych ich opiece, zawierające podstawowe zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach. Treść regulaminów musi być obowiązkowo znana uczniom i przestrzegana przez nich.

Art. 30

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych przewiduje się następujące rejony dyżurów:
  - 1) budynek nr 6: szatnie, parter, I, II, III piętro,
  - 2) budynek nr 7,
  - 3) teren sali gimnastycznej.
2. Z pełnienia dyżurów zwolnieni są :
  - 1) osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole,
  - 2) nauczyciele bibliotekarze,
  - 3) dopuszcza się inne rozwiązania.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
  - 1) wykazanie należytej troski o bezpieczeństwo uczniów podczas przerwy,
  - 2) eliminowanie przejawów nieodpowiedniego zachowania,
  - 3) dbanie o kulturę zachowania uczniów,
  - 4) reagowanie w przypadku zaśmiecania budynku lub obejścia szkolnego,
  - 5) dbanie o zachowanie przez uczniów estetyki pomieszczeń szkolnych i poszanowanie wystroju szkoły,
  - 6) zgłaszanie natychmiast do dyrekcji szkoły wszelkich usterek, awarii lub innych przypadków mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

### 3. ORGANY SZKOŁY

Art. 31 Organami szkoły są :

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Rada Szkoły w przypadku jej powołania,
5. Samorząd Uczniowski.
6. Rada Słuchaczy

~~Art. 32-~~

~~Ustala się, że w Zespole Szkół funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna i jedna Rada Szkoły dla szkół wchodzących w skład zespołu, jedna Rada Rodziców dla liceum, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej oraz Samorząd Uczniowski dla liceum, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej oraz Rada Słuchaczy dla słuchaczy technikum uzupełniającego i szkoły policealnej i uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, i liceum ogólnokształcącego.~~

Art. 32 Ustala się, że w Zespole Szkół funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna i jedna Rada Szkoły – dla szkół wchodzących w skład zespołu, jedna Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski oraz Rada Słuchaczy dla słuchaczy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

Art. 33 Każdy z wymienionych w art. 31 organów działa zgodnie z ustawą a ponadto organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

~~Art. 34 Szkołą kieruje nauczyciel lub inna osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora Szkoły. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a szczególności:~~

- ~~1. — kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu powiatowego;~~
- ~~2. — jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;~~
- ~~3. — prowadzi politykę kadrową tak, aby zapewnić możliwie najwyższy poziom realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;~~
- ~~4. — sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;~~
- ~~5. — przewodniczy Radzie Pedagogicznej;~~
- ~~6. — opracowuje projekt organizacji szkoły oraz nadzoruje realizację planu pracy szkoły;~~
- ~~7. — realizuje uchwały i przyjmuje wnioski wszystkich organów szkoły zgodnie z ich kompetencjami;~~
- ~~8. — wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę;~~
- ~~9. — powierza stanowiska wicedyrektorów, kierownika warsztatów, kierownika praktyk i odwołuje z nich, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;~~
- ~~10. — powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i zadaniowych oraz odwołuje ich z tych funkcji;~~
- ~~11. — ustala zakresy czynności dla pracowników szkoły oraz egzekwuje ich realizację;~~
- ~~12. — stwarza warunki do współpracy wszystkich organów szkoły;~~
- ~~13. — rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;~~
- ~~14. — dokonuje oceny pracy nauczycieli;~~
- ~~15. — przyznaje nagrody dyrektora, wymierza kary, wnioskuje o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia do instancji wyższych;~~
- ~~16. — reprezentuje szkołę na zewnątrz;~~
- ~~17. — dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowość ich wykorzystania, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;~~
- ~~18. — tworzy Radę Szkoły;~~
- ~~19. — odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;~~
- ~~20. — ustala profil kształcenia i zawody w porozumieniu z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.~~

Art. 34 Szkołą kieruje nauczyciel lub inna osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora Szkoły. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a szczególności:

1. kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu powiatowego
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
3. prowadzi politykę kadrową tak, aby zapewnić możliwie najwyższy poziom realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
4. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
6. opracowuje projekt organizacji szkoły oraz nadzoruje realizację planu pracy szkoły,
7. realizuje uchwały i przyjmuje wnioski wszystkich organów szkoły zgodnie z ich kompetencjami,
8. wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę,
9. powierza stanowiska wicedyrektorów, kierownika warsztatów, kierownika praktyk i odwołuje z nich, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
10. powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i zadaniowych oraz odwołuje ich z tych funkcji,
11. ustala zakresy czynności dla pracowników szkoły oraz egzekwuje ich realizację,
12. stwarza warunki do współpracy wszystkich organów szkoły,
13. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
14. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
15. przyznaje nagrody dyrektora, wymierza kary, wnioskuje o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia do instancji wyższych,



16. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
17. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowość ich wykorzystania, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
18. tworzy Radę Szkoły,
19. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
20. ustala profil kształcenia i zawody w porozumieniu z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
21. Sprawuje opiekę nad uczniami szkoły i stwarza warunki harmonijnego rozwoju przez działania prozdrowotne
22. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i oraz rozszerzenie działalności dydaktycznej i opiekuńczej
23. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów
24. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom podczas w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

#### Art. 35

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

Art. 36 Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

Art. 37 Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z harmonogramem wynikającym z planu pracy Rady w danym roku, a także mogą być organizowane w miarę bieżących potrzeb lub z inicjatywy przewodniczącego oraz na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Rady.

Art. 38 Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### ~~Art. 39 Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:~~

- ~~1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,~~
- ~~2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,~~
- ~~3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,~~
- ~~4. zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,~~
- ~~5. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów,~~
- ~~6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,~~
- ~~7. zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.~~

#### Art. 39 Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
5. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów,
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,
7. zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
8. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły
9. przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian

#### ~~Art. 40 Rada Pedagogiczna opiniuje:~~

- ~~1. organizację pracy szkoły,~~
- ~~2. przydział stałych prac i zajęć dla nauczycieli,~~

- ~~3. kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,~~
- ~~4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,~~
- ~~5. opiniuje projekt planu finansowego szkoły.~~

Art. 40 Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. propozycje dyrektora w sprawach przydział stałych prac i zajęć dla nauczycieli, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
5. opiniuje projekt planu finansowego szkoły.

Art. 41 Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu lub projekt zmian w statucie.

Art. 42 Rada Pedagogiczna dokonuje analizy i oceny wyników nauczania, wychowania i opieki.

Art. 43 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Art. 44 Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.

Art. 45 Posiedzenia Rady Pedagogicznej podlegają tajemnicy służbowej. Do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań Rady Pedagogicznej zobowiązane są wszystkie osoby w nim uczestniczące

Art. 46 W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

Art. 47 Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.

Art. 48 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Art. 49 Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

Art. 50 W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

Art. 51 Do zadań Rady Rodziców należy:

1. współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu prac szkoły,
2. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
3. współdziałanie w realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły,
4. udzielanie pomocy uczniom,
5. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą, dydaktyczną oraz gospodarczą.
6. uchwalanie i opiniowanie dokumentów określonych w ustawie o systemie oświaty

Art. 52 Szczegółowy zasady i tryb pracy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

Art. 53 Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a Radę Słuchaczy – słuchacze.

Art. 54 W szkole działa Zarząd Uczniowski stanowiący reprezentację Samorządu Uczniowskiego.

Art. 55 Zarząd Samorządu uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Art. 56 Zarząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Art. 57 Szczegółowe zasady i tryb pracy Zarządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin.

Art. 58 Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:

1. wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem i ustawą,
2. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
3. reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
4. bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
5. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
6. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem i rodzicem,
7. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
8. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Wydaje
9. zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.

#### **4. ORGANIZACJA SZKOŁY**

Art. 59 Działalność gospodarcza i finansowa szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami.

Art. 60 Szkoła może częściowo finansować swoją działalność ze środków specjalnych ( o ile takie istnieją ) zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.

Art. 61 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego - terminarz roku szkolnego ustalany jest każdorazowo na podstawie decyzji Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Art. 62 Terminarz egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje zawodowe ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna

Art. 63 Podstawą organizacji szkoły w danym roku szkolnym jest:

1. arkusz organizacji,
2. plan pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
3. tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów.

## Art. 64

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowywany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## Art. 65 Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo – lekcyjnym,
2. w strukturach ponadklasowych,
3. w toku nauczania indywidualnego,
4. w układzie zajęć pozalekcyjnych.

## Art. 66 Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu 55 minut.

## Art. 67 W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny w sposób określony przez Regulamin prowadzenia dziennika elektronicznego.

## Art. 68 W strukturze Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych wyodrębnione są oddziały – klasy.

## Art. 69 W klasach o małej liczbie uczniów dopuszcza się możliwość łączenia klas o różnych zawodach lub specjalnościach.

## Art. 70 W miarę możliwości wynikających z posiadanych środków finansowych i kadrowych oddziały mogą być dzielone na grupy na zasadach określonych obowiązującymi przepisami przestrzegając następujących zasad :

1. podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych, w szczególności zajęć z języków obcych, fizyki, chemii i innych.
2. zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są łącznie albo oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe.

## Art. 71 Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek, w ramach posiadanych środków finansowych.

## Art. 72 Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest projekt organizacji szkoły – opracowany na podstawie ramowych planów nauczania zatwierdzonych przez organ prowadzący.

## Art. 73 Profile kształcenia i zawody w roku szkolnym ustala dyrektor szkoły zgodnie z art. 39 ust. 4a i 5 ustawy.

## Art. 74 Praktyczna nauka zawodu w klasach zasadniczych, technikum odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonawczymi.

## Art. 75 Dyrektor może zawierać porozumienie z zakładami kształcenia nauczycieli oraz uczelniami wyższymi kształcącymi nauczycieli, o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tych zakładów lub uczelni.

## Art. 76 Do realizacji zadań statutowych szkoły, placówka zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki, biblioteki, świetlicy, zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

## Art. 77 Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.

## Art. 78 Z biblioteki mogą korzystać : uczniowie, słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

Art. 79 Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

Art. 80 W bibliotece znajduje się Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej.

Art. 81 Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.

Art. 82 Biblioteka szkolna funkcjonuje na podstawie odrębnego regulaminu.

Art. 83 Szkoła posiada warsztaty szkolne, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu.

Art. 84 Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatów.

Art. 85 W szkole funkcjonują firmy symulacyjne, w których uczniowie szkół średnich zawodowych odbywają praktykę zawodową.

Art. 86 Na zajęciach wychowania fizycznego:

1. uczniów obowiązuje szkolny strój sportowy,
2. szczegółowe zasady odbywania zajęć z wychowania fizycznego określa Regulamin korzystania z sali gimnastycznej.
3. zasady zwolnienia uczniów z czynnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego określa procedura.

## 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Art. 87 W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

Art. 88 Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników regulują Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

Art. 89 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Art. 90 Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa, Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.

Art. 91 Szczegółowy zakres zadań innych pracowników szkoły, zgodny ze stanowiskiem określonym w umowie o pracę określa na piśmie dyrektor szkoły.

~~Art. 92 Nauczyciel ma prawo:~~

- ~~1. wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;~~
- ~~2. do swobodnego stosowania różnorodnych metod nauczania i wychowania uznawanych przez współczesne nauki pedagogiczne;~~
- ~~3. opracowanie własnego programu nauczania.~~

Art. 92 Nauczyciel ma prawo:

1. przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz do danego zawodu,
2. przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
3. do decydowania o realizacji programu nauczania z zastosowaniem wybranych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowe lub bez ich zastosowania
4. do swobodnego stosowania różnorodnych metod nauczania i wychowania uznawanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
5. do opracowania własnego programu nauczania.

Art. 93 Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka oraz dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi.

Art. 94 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

Art. 95 Nauczyciel tworzy warsztat pracy i dba o niego.

Art. 96 Nauczyciel doskonali własne umiejętności zawodowe i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

Art. 97 Ponadto nauczyciel ma obowiązki:

1. prowadzić na bieżąco dokumentację szkolną (dzienniki zajęć, arkusze ocen i inne),
2. dbać o realizację przez uczniów obowiązku nauki,
3. wykonywać podczas ferii czynności związane z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego oraz przeprowadzaniem egzaminów – o ile czynności te nie trwają dłużej niż 7 dni,
4. realizować uchwały Rady Pedagogicznej (również wtedy, gdy nauczyciel nie głosował za przyjęciem uchwały),
5. czynnie uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej i komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną lub dyrektora szkoły,
6. wykonywać polecenia przełożonych, o ile są one zgodne z obowiązującym prawem i dotyczą podstawowych funkcji szkoły,
7. realizować zalecenia pohospitacyjne.

Art. 98 Zadania nauczyciela w zakresie pracy wychowawczej:

1. przyjmowanie za podstawę wychowania uniwersalnych zasad etyki,
2. kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i przekonań religijnych,
3. przygotowanie uczniów do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności, szacunku dla pracy i odpowiedzialności,
4. zapobieganie przejawom patologii społecznej wśród uczniów,
5. upowszechnienie wśród uczniów wiedzy ekologicznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
6. opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych, imprez, uroczystości, konkursów, prowadzenie dyżurów międzylekcyjnych,
7. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających efektywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym.
8. Inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi m.in. poprzez pracę w powstałych do tych spraw zespołach.

Art. 99 Zadania nauczyciela w zakresie pracy dydaktycznej:

1. prowadzenie procesu dydaktycznego tak, aby zdobyta wiedza mogła być wykorzystana w sposób twórczy i aby dawała możliwość samodzielnego jej poszerzania,
2. wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
3. udzielanie indywidualnej opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, stymulowanie ich rozwoju,
4. przygotowanie uczniów do konkursów, zawodów, przeglądów i olimpiad,
5. udzielanie pomocy uczniom (lub uczniowi) w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
6. kształtowanie uzdolnień, zainteresowań i zamiłowań uczniów.

Art. 100 W zakresie własnych postaw nauczyciel:

1. dba o etykę i godność zawodu,
2. kształtuje atmosferę życzliwości w stosunkach międzyludzkich,
3. kieruje się w swych działaniach dobrem uczniów i troską o ich zdrowie,
4. sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów, jest bezstronny i obiektywny w ocenianiu osiągnięć uczniów,

5. szanuje godność osobistą ucznia,
6. dba o poprawność językową i bezbłędną pisownię w wypowiedziach własnych i uczniów.

Art. 101 W zakresie współpracy z rodzicami uczniów :

1. zapoznaje rodziców z istotnymi dla nich aktami prawa oświatowego m.in. przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji i promowania, organizacji roku szkolnego) oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi (regulaminy, WSO),
2. zapoznaje rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
3. systematycznie i rzetelnie informuje uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce uczniów i ewentualnych zagrożeniach niepowodzeniami szkolnymi,
4. udziela porad pedagogicznych rodzicom.

Art. 102 W zakresie wymogów bezpieczeństwa nauczyciel:

1. dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, oraz jest zainteresowany warunkami życia i stanu zdrowia uczniów,
2. informuje niezwłocznie dyrekcję szkoły o wszelkich incydentach, uszkodzeniach, awariach mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów czy pracowników szkoły lub zdezorganizować pracę szkoły,
3. przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy.

Art. 103 Szczegółowe zasady i tryb pracy szkoły określają ponadto regulaminy wewnętrzne szkoły.

Art. 104 Zasady pracy zespołu przedmiotowego:

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów przedmiotów pokrewnych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele mogą przystąpić lub być powołani do zespołów zadaniowych realizujących zadania wynikające z planu pracy szkoły oraz zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 6. UCZNIOWIE SZKOŁY

Art. 105 Do Szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjów, którzy w postępowaniu kwalifikacyjnym uzyskali liczbę punktów ustalaną corocznie przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

~~Art. 106 Podstawę ustalenia liczby punktów stanowią wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, oceny na świadectwie z wybranych zajęć edukacyjnych oraz inne osiągnięcia ucznia.~~

Art.106 Rekrutacja uczniów do szkoły dla młodzieży na podbudowie gimnazjum odbywa się na podstawie złożonych dokumentów według kryteriów uwzględniających liczbę punktów uzyskanych za oceny zawarte w świadectwie ukończenia gimnazjum:

- 1) z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych: języka obcego, matematyki i geografii,
- 2) liczbę punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu,
- 3) liczbę punktów za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;

4) liczbę punktów uzyskanych za inne szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.

Art. 107 Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia.

Art. 108 Rekrutacja uczniów do szkoły odbywać się będzie na podstawie dokumentów złożonych przez kandydatów.

Art. 109 Szczegółowe warunki rekrutacji określa odrębny regulamin.

~~Art. 110 Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio z części humanistycznej lub matematyczno-przyrodniczej egzaminu. Uprawnienia do zwolnienia stwierdza dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.~~

~~Art. 111 Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Szkoły niezależnie od zasad określonych w regulaminie, o którym mowa w art. 109.~~

~~Art. 112 Przy przyjmowaniu do Szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:~~

- ~~1. sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,~~
- ~~2. kandydaci o kierunkowych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,~~
- ~~3. kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.~~

Art. 113 Szkoła, po wplynięciu dokumentów kandydata, nanosi pieczęć na pierwszej stronie podania.

Art. 114 Do podania o przyjęcie do Szkoły absolwenci gimnazjum dołączają:

1. oryginał świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wyniku egzaminu gimnazjalnego lub kopie tego świadectwa i zaświadczenia potwierdzone przez dyrektora gimnazjum najpóźniej w terminie 2 dni od daty otrzymania,
2. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie,
3. dwie fotografie,
4. kandydaci z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami dołączają posiadane orzeczenia kwalifikacyjne poradni psychologiczno-pedagogicznej,
5. kandydaci – laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych dołączają zaświadczenia wydane przez komisje konkursowe.

Art. 115 Dokumenty kandydatów nieprzyjętych Szkoła zwraca niezwłocznie po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego. Kandydatom tym Szkoła udziela szczegółowych informacji w celu ułatwienia im wyboru innej szkoły lub zawodu. Dodatkowe informacje kandydat może również uzyskać w miejskich punktach informacyjnych we Wrocławiu, Jeleniej Górze, Legnicy, Wałbrzychu oraz w odpowiednich punktach rejonowych.

Art. 116 Ogłoszenie list kandydatów przyjętych do Szkoły nastąpi zgodnie z terminami określonymi w Zarządzeniu Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.



Art. 117 Kandydaci umieszczeni na listach kandydatów przyjętych do Szkoły są obowiązani potwierdzić wolę podjęcia nauki w szkole w terminie określonym w regulaminie rekrutacji.

Art. 118 Drugi nabór przeprowadza się w oparciu o oryginały świadectw.

Art. 119 Jeżeli do Szkoły nie zgłosi się odpowiednia liczba kandydatów, kwalifikowanie zostanie zakończone nie później niż 31 sierpnia br.

1. Uczeń klasy pierwszej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, jest zobowiązany do 31 sierpnia na piśmie wyrazić wolę powtarzania klasy.

Art. 120 Uczeń jako członek społeczności szkolnej korzysta z praw gwarantujących mu pełne poszanowanie godności, rozwijania intelektu i zainteresowań oraz współdecydowanie w sprawach organizacji życia szkoły.

Art.120a Pomoc materialna przysługuje uczniom oraz słuchaczom szkoły i ma na celu zmniejszenie różnic edukacyjnych (charakter socjalny) i wspieranie edukacji uczniów zdolnych (charakter motywacyjny).

Art.120b Uczniowie objęci są świadczeniem profilaktycznej opieki zdrowotnej.

Art. 121 Uczeń zobowiązany jest do realizacji obowiązków określonych w Statucie Szkoły zatwierdzonym z udziałem przedstawicieli Samorządu Szkolnego.

Art. 122 Uczeń ma prawo :

1. zgłaszać władzom szkolnym, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego uwagi, wnioski dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia,
2. zgłaszać wychowawcy klasy swoje prośby dotyczące zwolnienia z lekcji,
3. korzystać z urządzeń i pomieszczeń szkolnych za zgodą i pod opieką nauczyciela,
4. korzystać z księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
5. korzystać ze sprzętu sportowego za zgodą i pod opieką nauczyciela,
6. znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów,
7. do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
8. do opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności,
9. do życzliwego i traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
10. do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
11. do rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
12. do pomocy w przypadku trudności w nauce,
13. do korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego oraz doraźnej pomocy medycznej,
14. do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
15. do pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych zgodnie z odrębnym regulaminem pomocy materialnej i socjalnej,
16. do nieprzygotowania do lekcji w pierwszy dzień po chorobie,
17. do zwolnienia z lekcji, jeśli w tym dniu reprezentuje szkołę w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
18. być zapoznany z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami.

Art. 123 Uczeń ma obowiązek :

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
2. aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania i programem danej klasy,
3. uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem (zdolności, zainteresowania),
4. być przygotowanym do lekcji,
5. godnie reprezentować szkołę,
6. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury,
7. chronić własne życie i zdrowie,

8. dbać o ład, porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych i ich wyposażenie,
9. podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej, poleceniom nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego i klasowego,
10. Mieć wyłączony na lekcji telefon komórkowy.
11. na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności w szkole: przez rodziców, zwolnieniem lekarskim, inną formę ustaloną przez wychowawcę i rodziców w kontrakcie klasowym (np. wpisem do zeszytu kontaktów z rodzicami), w przypadku gdy 50% godzin lekcyjnych w danym miesiącu jest nieusprawiedliwionych szkoła powiadamia o tym fakcie rodziców i urząd gminy właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia.
12. dbać o estetyczny strój szkolny, wygląd zewnętrzny, nosić strój galowy na uroczystości szkolne.

Art. 124 Uczeń klasy pierwszej:

1. przyjęty do szkoły przez pierwszy miesiąc otoczony jest szczególną troską przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotowych oraz starszych kolegów,
2. w pierwszym miesiącu nauki przez pierwsze dwa tygodnie uczeń kl. I nie otrzymuje oceny niedostatecznej,
3. poznaje obowiązujące w szkole regulaminy, zasady pracy i życie wewnętrzne szkoły.

Art. 125 Uczeń osiągający wzorowe wyniki w nauce, uczestniczący w olimpiadach i konkursach, uzyskujący znaczące wyniki w sporcie, wykazujący zaangażowanie w pracach społecznych, może być nagradzany jedną z następujących nagród:

1. pochwała wychowawcy,
2. pochwała na apelu z wpisaniem do akt,
3. list gratulacyjny do rodziców wręczony na apelu,
4. świadectwo z paskiem – średnia 4,75 bez ocen dopuszczających z przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych,
5. nagroda Rady Rodziców.

Art. 126 Formy kar i zasady ich udzielania.

1. Upomnienie ustne wychowawcy za:
  - 1) nie wykonywanie poleceń nauczycieli,
  - 2) niewypełnienie obowiązków ucznia,
  - 3) brak poszanowania mienia szkoły.
2. Nagana wychowawcy za kilka uwag o negatywnym zachowaniu wpisanych przez nauczycieli oraz powtarzające się przewinienia z ust. 1
3. Upomnienie Dyrektora Szkoły za:
  - 1) palenie papierosów,
  - 2) agresję słowną wobec innych osób,
  - 3) niszczenie mienia szkoły – oraz
  - 4) po wyczerpaniu kar udzielonych przez wychowawcę.
4. Nagana Dyrektora szkoły z wpisem do akt w przypadku:
  - 1) spożywania alkoholu oraz środków odurzających lub bycia pod ich wpływem
  - 2) agresji fizycznej wobec innych osób,
  - 3) oraz po wyczerpaniu kar wyżej wymienionych.

Art. 127 Rada Pedagogiczna może postawić uczniowi warunek, który nakłada na ucznia obowiązek zastosowania się do wskazań w nim zawartych.

Art. 128 Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją administracyjną dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej gdy :

1. mimo wyczerpania kar przewidzianych w statucie nie zmienił swojego postępowania,
2. rozprowadzał środki odurzające i psychotropowe oraz namawiał do ich używania,
3. nie spełnił warunków postawionych przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora Szkoły,
4. dopuścił się popełnienia przestępstwa
5. Rada Pedagogiczna może nie zezwolić na powtarzanie klasy uczniowi klasy pierwszej, który nie otrzymał promocji.

6. w przypadku zachowań i zdarzeń innych niż w ust. 1-5

Sposób postępowania reguluje Procedura dot. skreślenia z listy uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych

Art. 129 Uczniowi, rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ucznia z listy do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

## 7. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

**Art. 130** Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych – zwanym dalej rozporządzeniem, ustala się Wewnętrzny System Oceniania (WSO)

**Art.131** Szkolny system oceniania tworzą: dyrektor szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie. System oceniania podlega ewaluacji.

Art. 130 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które:

1. wspiera **uczniów** w:

- 1) samoocenie własnych osiągnięć,
- 2) nabywaniu świadomości o konieczności przestrzegania norm współżycia społecznego,
- 3) zdobywaniu umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
- 4) planowania własnego rozwoju;

2. umożliwi **rodzicom**:

- 1) skuteczne uzyskanie informacji o rozwoju dziecka, jego postępach i trudnościach;
- 2) współpracę ze szkołą w celu rozpoznania uzdolnień dziecka, planowania jego rozwoju i eliminowania trudności.

3. wspiera działania **nauczycieli** w zakresie:

- 1) tworzenia przez zespoły nauczycieli Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO), sformułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowania uczniów o zawartych w nich zapisach;
- 2) opracowania kryteriów dla przedmiotowych systemów oceniania;
- 3) ustalania kryteriów oceniania zachowania;
- 4) motywowania uczniów, wskazywania uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 5) diagnozowania osiągnięć i postępów uczniów;
- 6) przekazywania informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem ustnym lub pisemnym;
- 7) ewaluacji systemu dydaktycznego.

4. dla **dyrektora Szkoły** jest podstawą do:

- 1) koordynowania prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania;
- 2) tworzenia warunków dla doskonalenia przedmiotowych systemów oceniania;
- 3) promowania najlepszych praktyk i doświadczeń;
- 4) promowania szkoły (np. poprzez informację o osiągnięciach i in.).

**Art.133** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) 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;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**Art. 134** 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje :

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) zasady organizowania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
- 4) sposoby informowania o ocenianiu,
- 5) zasady oceniania zachowania.

2. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, ocenia się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

**Art.135** 1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, koniecznych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o zasadach i formach poprawiania bieżących ocen niedostatecznych, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informacja przekazywana jest na pierwszych lekcjach przedmiotowych i zebraniach z rodzicami.

2. Wymagania edukacyjne to opis oczekiwanych osiągnięć uczniów. Przedstawione poniżej wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie sformułowano w sposób ogólny.

a) Wymagania edukacyjne na stopień celujący wykraczają poza pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową:

- 1) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- 2) wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia,
- 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów w nietypowych sytuacjach,
- 4) znajdujące potwierdzenie w osiągnięciach ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym.

b) Wymagania edukacyjne na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres umiejętności i wiadomości określonych podstawą programową oraz treści:

- 1) złożone, trudne do opanowania,
- 2) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów w nietypowych sytuacjach.

c) Wymagania edukacyjne na stopień dobry obejmują treści:

- 1) bardziej złożone aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
  - 2) istotne w strukturze programu,
  - 3) niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
  - 4) wymagające umiejętności samodzielnego stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- d) Wymagania edukacyjne na stopień dostateczny obejmują treści:
- 1) najważniejsze treści w uczeniu się danego przedmiotu, na poziomie podstawowym,
  - 2) głównie proste, uniwersalne umiejętności,
  - 3) treści umożliwiające rozwiązywanie typowych zadań, według poznanego wzorca.
- e) Wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
- 1) niezbędne w dalszej nauce danego przedmiotu,
  - 2) pozwalające na rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - 3) których opanowanie pozwoli uczniowi na kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia.

Wymagania te wskazują na opanowanie niezbędnych wiadomości i najważniejszych umiejętności – przy zachowaniu zasady prymatu opanowanych umiejętności nad teorią.

f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował treści nauczania niezbędnych w dalszej nauce przedmiotu,
- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań typowych, o niewielkim stopniu trudności,
- 3) nie wykorzystał wskazanych przez nauczyciela przedmiotu sposobów poprawiania bieżących ocen cząstkowych.

**Art.136** W szkole obowiązują następujące zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Przy ocenianiu uczniów nauczyciele stosują wyłącznie pełne oceny (bez „+” i „-”).
2. Sposoby oceniania osiągnięć uczniów obejmują :
  - 1) zasady oceniania,
  - 2) formy aktywności ucznia podlegające ocenie,
  - 3) częstotliwość oceniania
3. Oceniać należy :
  - 1) obiektywnie,
  - 2) według przyjętych kryteriów (określonych w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie),
  - 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców,
  - 4) z uzasadnieniem, które motywuje do dalszej nauki,
  - 5) w przyjaznej atmosferze,
  - 6) stopniem lub punktowo.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy uczniów oraz przekazywanie im informacji o osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, odwołując się do PSO w sposób, który:
  - informuje ucznia co zrobił dobrze,
  - wskazuje co w swojej pracy uczeń powinien poprawić,
  - podpowiada w jaki sposób uczeń powinien poprawić swoją pracę,
  - udziela uczniowi wskazówek na przyszłość.

6. W ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy prace klasowe (tj. prace sprawdzające znajomość co najmniej 4 ostatnich tematów) w danym oddziale, przy czym tylko jedną dziennie.
7. O zakresie materiału, uczniowie powinni być powiadomieni przez nauczyciela z odpowiednim wyprzedzeniem, z obowiązkiem zamieszczenia wpisu informacyjnego przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
8. Nauczyciel może przeprowadzić bez uprzedzenia sprawdziany ustne i pisemne z co najwyżej 3 ostatnich tematów.
9. Nauczyciel oddaje uczniom sprawdzone i ocenione prace pisemne najpóźniej po dwóch tygodniach dla prac klasowych i po jednym tygodniu dla kartkówek.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
12. Wymagania edukacyjne nauczyciele dostosowują do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy, w którejś z form aktywności podlegającej ocenianiu (klasówki, testy) ma on obowiązek zaliczyć ją na warunkach ustalonych w PSO.
15. Jeżeli uczeń jest nieobecny na lekcji podczas przeprowadzania danej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności lub w dniu terminowego oddania prac, nauczyciel wpisuje w kratce zamiast oceny „nb”.
16. Uczniowie klas pierwszych w ciągu dwóch pierwszych tygodni nie otrzymują ocen niedostatecznych.
17. Formy aktywności podlegające ocenie:
  - 1) sprawdziany pisemne w tym:
    - a) prace klasowe ze zrealizowanego materiału,
    - b) testy,
    - c) kartkówki obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy,
  - 1) praca ucznia na lekcji, odpowiedzi ustne,
  - 2) samodzielna praca domowa ucznia.

18. Ocenianie odbywa się systematycznie. Na częstotliwość oceniania wpływa między innymi liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustalona jest minimalna liczba ocen, którą ma uzyskać uczeń w danym semestrze. Co najmniej:

- 1) trzy oceny w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
- 2) 4 oceny przy 2 godz. tygodniowo,
- 3) 5 ocen przy 3 i więcej godzinach tygodniowo.

19. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i z informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt.21 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**Art.137.** Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej,
- b) końcowej.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadzana jest w połowie roku szkolnego.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia, podczas zajęć i jego rodziców, podczas zebrania klasowego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel wpisuje w określonym terminie przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego.

**Art.138.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
6. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
  - 8.1. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 8.2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – **przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 8.3. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt.10.6 i 10.10, roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia
  - 10.1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



10.2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10.3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

10.4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

10.5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10.6. W skład komisji ustalającej roczną ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

10.8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10.9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10.10. W skład komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca oddziału,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel rady rodziców.

10.11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10.12. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) imię i nazwisko ucznia,

- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w pkt. 10.8 i 10.12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**Art.139** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

8. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu 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.

**Art.140** Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

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

2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

7. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 6 i 7 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

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

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

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Dokumentację dotyczącą egzaminów, udostępnia dyrektor, a dokumentację dotyczącą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, udostępnia nauczyciel przedmiotu.

**Art.141** Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminów poprawkowych z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

5. 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, a uczeń wyraził swoją wolę w tej sprawie na piśmie.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
  9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  11. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 10b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin egzaminu poprawkowego;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania egzaminacyjne;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Art.142** System informowania uczniów o wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych:
1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz oceny śródrocznej zachowania.
  3. Klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
  4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców (opiekunów prawnych). Na prośbę ucznia lub rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom.
  5. Ustalenie ocen semestralnych odbywa się w czasie zajęć szkolnych w obecności uczniów, a fakt ten jest potwierdzany odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**Art.143** Sposoby informowania rodziców o ocenach obejmują :

1. kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami: zebrania ogólnoszkolne, klasowe, indywidualne rozmowy.
2. klasowe zebrania rodziców odbywają się :
  - 1) we wrześniu
  - 2) na miesiąc przed zakończeniem pierwszego i drugiego semestru,
  - 3) na koniec pierwszego semestru,
  - 4) gdy wymagają tego sprawy klasowe;
3. rozmowa telefoniczna,
4. korespondencję listowną, adnotację w zeszytcie przedmiotowym, dzienniczku ucznia,
5. informowanie uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną,
6. informowanie ucznia i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną przez nauczyciela uczącego na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej, przy czym jako zagrożenie traktuje się zaproponowanie oceny dopuszczającej lub niedostatecznej, a za przekazanie takiej informacji uznaje się odpowiedni wpis w zeszytcie korespondencji lub dzienniku elektronicznym dokonany przez wychowawcę.
7. O osiągnięciach edukacyjnych, postępach w nauce, przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych rodzice mają możliwość uzyskania informacji u wychowawcy, nauczycieli uczących lub korzystając z dziennika elektronicznego,
8. Kontakty z rodzicami muszą być potwierdzone zapisem w zeszytcie pracy wychowawczej.

**Art.144.** 1.Ocenę zachowania śródroczną, jak i końcową ustala się według następującej skali:

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 2.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 2.3 dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 2.4 dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 2.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 2.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 2.7 okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**Art.145** Ocenę zachowania ustala wychowawca ucznia po uwzględnieniu uwag członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, samooceny ucznia oraz oceny z praktyki zawodowej.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**Art.146.** Kryteria wystawiania oceny zachowania.

1. Każdy semestr uczeń rozpoczyna pulą 30 punktów.

2. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

- |  |        |
|--|--------|
| 1) reprezentowanie szkoły<br>(punkty max za udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach na szczeblu co najmniej powiatowym )                   | 1 – 10 |
| 2) reprezentowanie klasy i praca na jej rzecz<br>(zaangażowanie w apel, dzień sportu, pomoc koleżeńską, dbanie o klasę – pracownię)              | 1 – 10 |
| 3) praca na rzecz szkoły<br>(praca w samorządzie uczniowskim, zaangażowanie w uroczystości szkolne, praca w młodzieżowej radzie miasta, powiatu) | 1 – 10 |
| 4) praca na rzecz innych, działalność charytatywna   | 1 – 5  |
| 5) wywiązywanie się z przydzielonych zajęć i obowiązków  | 1 – 5  |
| 6) za uzyskanie 100% frekwencji – 2 pkt za każdy miesiąc, nie więcej jednak niż 10 punktów w roku  | 10     |
| 7) za systematyczne noszenie stroju zawodowego   | 1–5    |

3. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

- |  |        |
|--|--------|
| 1) niewykonanie poleceń nauczyciela.                   | 1 – 3  |
| 2) arogancki stosunek do pracowników szkoły            | 1 – 5  |
| 3) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo              | 5      |
| 4) bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne              | 5 – 10 |
| 5) Za każde spóźnienie powyżej trzeciego spóźnienia    | 1      |
| 6) Palenie papierosów                                  | 10     |
| 7) Bycie pod wpływem środków odurzających lub alkoholu | 20     |
| 8) Strój szkolny (codzienny i galowy)                  | 1 – 3  |

4. W trakcie lekcji telefony komórkowe muszą być wyłączone. Jeżeli nauczyciel stwierdzi fakt używania telefonu, wówczas uczeń otrzymuje 2 punkty ujemne. Sytuacja taka powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym. Trzy uwagi tego typu spowodują zastosowanie kar regulaminowych, poczynając od upomnienia wychowawcy.

5. W przypadku przewinień nie wymienionych w WSO a zaistniałych, punkty ujemne ustala wychowawca.

6. Uczeń ma prawo do zamiany wypracowanych punktów dodatnich na godziny nieusprawiedliwione w celu podwyższenia oceny zachowania. 5 punktów dodatnich na 1 godzinę nieusprawiedliwioną.

7. Na koniec każdego semestru nauczyciele przeliczają punkty na oceny z zachowania.

- |                 |             |
|-----------------|-------------|
| 1) wzorowe      | 48 i więcej |
| 2) bardzo dobre | 47 – 40     |
| 3) dobre        | 39 – 30     |

- 4) poprawne 29 – 22
  - 5) nieodpowiednie 21 – 16
  - 6) naganne 15 i poniżej
8. Ocena zachowania jest ostateczna po uwzględnieniu frekwencji ucznia:
- 1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyskał 49 punktów i więcej i ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał 40 – 47 pkt i ma co najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał 30 – 39 pkt i ma co najwyżej 10 godz. nieusprawiedliwionych;
  - 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który uzyskał 22 -29 pkt i ma co najwyżej 14 godz. nieusprawiedliwionych;
  - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał 16 – 21 pkt i ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał co najwyżej 15 pkt i ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych oraz uczeń (bez względu na uzyskaną liczbę punktów), który był w szkole pod wpływem środków odurzających lub alkoholu;
9. Uczeń który otrzymał w danym semestrze naganę dyrektora nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż poprawna bez względu na uzyskaną liczbę punktów.
10. Ocena roczna zachowania wynika z oceny zachowania uzyskanej w pierwszym semestrze i propozycji oceny w drugim semestrze.
11. Na 100% frekwencję nie mają wpływu nieobecności związane z:
- wypełnianiem obowiązków obywatelskich
  - reprezentowaniem szkoły.

#### **Art.147.**

1. Strój galowy ucznia to:
  - biała bluzka lub koszula
  - czarne, granatowe spodnie lub spódnica
  - obuwiu wizytowe
2. Strój sportowy ucznia to:
  - dres
  - krótkie czarne lub granatowe spodenki
  - obuwiu sportowe
3. Strój zawodowy:
  - kamizelka, spódnica lub spodnie wg fasonu uzgodnionego przez SU, RR i RP.

~~Art. 131—Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 21 marca 2001r. (ze zm.) w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych—zwanym dalej rozporządzeniem, ustala się Wewnętrzny System Oceniania (WSO).~~

~~Art. 132—Szkolne ocenianie służy:~~

- ~~1. ustalaniu osiągnięć uczniów;~~
- ~~2. informowaniu o poziomie i postępach ucznia;~~
- ~~3. wspieraniu ich osobistego rozwoju.~~

~~Art. 133—Szkolny system oceniania:~~

- ~~1. tworzą: dyrekcja szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie.~~
- ~~2. jest procesem dynamicznym i podlega ewaluacji.~~

~~Art. 134—Wewnątrzszkolny system oceniania:~~

- ~~2. wspiera uczniów w:~~
  - ~~5) samooценie własnych osiągnięć,~~
  - ~~6) nabywaniu świadomości o konieczności przestrzegania norm współżycia społecznego,~~
  - ~~7) zdobywaniu umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,~~
  - ~~8) podejmowaniu prób planowania własnego rozwoju;~~
- ~~2. umożliwia rodzicom:~~
  - ~~1) skuteczne przekazywanie informacji o rozwoju dziecka,~~
  - ~~2) współpracowanie ze szkołą w celu rozpoznania uzdolnień dziecka, planowania jego rozwoju i eliminowania trudności.~~
- ~~3. wspiera działania nauczycieli w zakresie:~~
  - ~~1) tworzenia systemów wymagań przedmiotowych i informowanie o nich uczniów,~~
  - ~~2) opracowania kryteriów dla przedmiotowych systemów oceniania,~~
  - ~~3) motywowania uczniów,~~
  - ~~4) diagnozowania osiągnięć i postępów uczniów,~~
  - ~~5) przekazywania informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem,~~
  - ~~6) ewaluacji systemu dydaktycznego.~~
- ~~4. dla Dyrektora Szkoły jest podstawą do:~~
  - ~~5) koordynacji prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania,~~
  - ~~6) tworzenia warunków dla doskonalenia nauczycielskich systemów oceniania,~~
  - ~~7) promowania najlepszych propozycji nauczycielskich,~~
  - ~~8) promowania własnej szkoły (np. poprzez informację o osiągnięciach szkoły i in.).~~

~~Art. 135—1. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:~~

- ~~1. wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,~~
  - ~~1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,~~
  - ~~2) zasady organizowania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,~~
  - ~~3) sposoby informowania o ocenianiu,~~
  - ~~4) zasady oceniania zachowania.~~

~~2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się według następującej skali:~~

- ~~1) stopień celujący—6~~
- ~~2) stopień bardzo dobry—5~~
- ~~3) stopień dobry—4~~
- ~~4) stopień dostateczny—3~~
- ~~5) stopień dopuszczający—2~~
- ~~6) stopień niedostateczny—1~~

~~Art. 136—Wymagania edukacyjne to opis oczekiwanych osiągnięć uczniów. Przedstawione poniżej wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie sformułowano w sposób ogólny.~~

- ~~1. Wymagania edukacyjne na stopień celujący wykraczają poza pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową:~~
  - ~~5) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,~~
  - ~~6) wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia,~~
  - ~~7) umożliwiające rozwiązywanie problemów w nietypowych sytuacjach,~~
  - ~~8) znajdujące potwierdzenie w osiągnięciach ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym.~~
- ~~2. Wymagania edukacyjne na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres umiejętności i wiadomości określonych podstawą programową oraz treści:~~
  - ~~1) złożone, trudne do opanowania,~~
  - ~~2) wymagające korzystania z różnych źródeł,~~
  - ~~3) umożliwiające rozwiązywanie problemów w nietypowych sytuacjach.~~



3. Wymagania edukacyjne na stopień dobry obejmują treści:
- 5) bardziej złożone aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
  - 6) istotne w strukturze programu,
  - 7) niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
  - 8) wymagające umiejętności samodzielnego stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
4. Wymagania edukacyjne na stopień dostateczny obejmują treści:
- 4) najważniejsze treści w uczeniu się danego przedmiotu, na poziomie podstawowym,
  - 5) głównie proste, uniwersalne umiejętności,
  - 6) treści umożliwiające rozwiązywanie typowych zadań, według poznanego wzorca.
5. Wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
- 4) niezbędne w dalszej nauce danego przedmiotu,
  - 5) pozwalające na rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) których opanowanie pozwoli uczniowi na kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia.
- Wymagania te wskazują na opanowanie niezbędnych wiadomości i najważniejszych umiejętności — przy zachowaniu zasady prymatu przyswojonych umiejętności nad teorią.
5. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 4) nie opanował treści nauczania niezbędnych w dalszej nauce przedmiotu,
  - 5) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań typowych, o niewielkim stopniu trudności,
  - 3) nie wykorzystał wskazanych przez nauczyciela przedmiotu sposobów poprawiania bieżących ocen cząstkowych.

Art. 137 Ustala się następujące zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Przy ocenianiu uczniów nauczyciele stosują wyłącznie pełne oceny (bez „+” i „-”).
4. Sposoby oceniania osiągnięć uczniów obejmują:
  - 4) zasady oceniania,
  - 5) formy aktywności ucznia podlegające ocenie,
  - 6) częstotliwość oceniania.
5. Oceniać należy:
  - 7) obiektywnie,
  - 8) według przyjętych kryteriów (patrz: wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie),
  - 9) jawnie,
  - 10) z uzasadnieniem, które motywuje do dalszej nauki,
  - 11) w przyjaznej atmosferze,
  - 12) stopniem lub punktowo.

6. ~~W ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy prace klasowe (tj. prace sprawdzające znajomość co najmniej 4 ostatnich tematów) w danym oddziale, przy czym tylko jedną dziennie.~~
7. ~~Nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminach prac klasowych i powtórzeniach obejmujących większy zakres materiału.~~
8. ~~Nauczyciel może przeprowadzić bez uprzedzenia sprawdziany ustne i pisemne z co najwyżej 3 ostatnich tematów.~~
9. ~~Nauczyciel oddaje uczniom sprawdzone i ocenione prace pisemne najpóźniej po dwóch tygodniach dla prac klasowych i po jednym tygodniu dla kartkówek.~~
10. ~~Nauczyciel rozpoczynający nauczanie w danym oddziale zapoznaje uczniów o przedmiotowym systemie oceniania, w tym z zasadami i formami poprawiania bieżących ocen niedostatecznych.~~
11. ~~W przypadku nie uczestniczenia ucznia, w którejś z obowiązujących procedur oceniania (klasówki, testy) ma obowiązek poddania się formie sprawdzenia osiągnięć w trybie i na warunkach ustalonych z nauczycielem.~~
12. ~~W sytuacji nie przystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym wyłącznie w toku zajęć szkolnych sprawdzić czy uczeń wyrównał dane treści nauczania.~~
13. ~~Jeżeli uczeń jest nieobecny na lekcji podczas przeprowadzania danej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności lub w dniu terminowego oddania prac, nauczyciel wpisuje w kratce zamiast oceny „nb”.~~
14. ~~Uczniowie klas pierwszych w ciągu dwóch pierwszych tygodni nie otrzymują ocen niedostatecznych.~~
15. ~~Formy aktywności podlegające ocenie.~~

3) ~~Sprawdziany pisemne w tym:~~

- a) ~~prace klasowe 1 – 2 godzinne z zrealizowanego materiału,~~
- b) ~~testy,~~
- c) ~~kartkówki (maksymalnie 15 min) obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy,~~
- d) ~~praca ucznia na lekcji,~~
- e) ~~samodzielna praca domowa ucznia.~~

16. ~~Ocenianie powinno być systematyczne. Na częstotliwość oceniania wpływa między innymi liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, którą powinien uzyskać uczeń w danym semestrze. Co najmniej:~~
  - 1) ~~trzy oceny w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,~~
  - 2) ~~4 oceny przy 2 godz. tygodniowo,~~
  - 3) ~~5 ocen przy 3 i więcej godzinach tygodniowo.~~
15. ~~W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, w warunkach — i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć — praktycznych i praktyk zawodowych ustala:~~
  - 1) ~~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;~~
  - 2) ~~w pozostałych przypadkach — nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.~~

Art. 138 ~~Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.~~

Art. 139 ~~— 1.~~

- 1) ~~Zasady organizowania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego reguluje cytowane rozporządzenie.~~
- 2) ~~Uczeń, który w wyniku końcowo-rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy~~
- 3) ~~Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.~~
- 4) ~~Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.~~
- 5) ~~Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.~~
- 6) ~~Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.~~
- 7) ~~Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.~~

- 8) ~~W skład komisji poprawkowej wchodzi:~~
- ~~b. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;~~
  - ~~c. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;~~
  - ~~d. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.~~
  - ~~e. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.~~
- 9) ~~Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.~~
- 10) ~~Ocenę pisemnej pracy egzaminacyjnej oraz ocenę z egzaminu ustnego proponuje i uzasadnia nauczyciel egzaminujący na podstawie wymagań na ocenę dopuszczającą, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego.~~
- 11) ~~Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji.~~
- 12) ~~Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze Szkolnym Planem Nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.~~

#### Art. 140 –

##### Zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego:

1. ~~Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.~~
2. ~~Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.~~
3. ~~Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.~~
4. ~~Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.~~
5. ~~Egzamin przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.~~
6. ~~Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.~~
7. ~~Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.~~
8. ~~Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.~~
9. ~~Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).~~
10. ~~Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie umożliwiającym uczniowi dalszą naukę w kolejnym roku szkolnym.~~
11. ~~Egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego nie została ustalona ocena dla ucznia w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.~~

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze  
— obserwatorów — rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Egzamin powinien być przeprowadzony do końca lutego (za I semestr) lub do końca sierpnia  
— za II semestr lub cały rok szkolny.
14. Nie przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego za I -szy semestr powoduje nieklasyfikowanie ucznia  
— za rok szkolny.
15. Uczeń zdaje egzamin pisemny i ustny z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych teoretycznych,  
— egzamin praktyczny i teoretyczny z technologii (pion gastronomiczny), egzamin praktyczny z  
— wychowania fizycznego, rysunku, zajęć praktycznych, technologii informacyjnej, pracy biurowej.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w  
— szczególności:  
— 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu  
— klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 — skład komisji;  
— 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;  
— 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;  
— 4) 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.
17. 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 praktycznych.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji  
— przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”<sup>22</sup>
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego  
— niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku  
— egzaminu poprawkowego

#### Art. 141—

- 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora  
— Szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć  
— edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona  
— niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia  
— mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-  
— wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć  
— edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona  
— niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor  
— szkoły powołuje komisję, która:  
— 1) — w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych—  
— przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz  
— ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;  
— 2) — w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę  
— klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w  
— przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego  
— rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4. W skład komisji wchodzi:  
— 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:  
— a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko  
— kierownicze jako przewodniczący komisji,  
— b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- ~~\_\_\_\_\_ c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,~~
- ~~\_\_\_\_\_ 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:~~
  - ~~\_\_\_\_\_ a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,~~
  - ~~\_\_\_\_\_ b) wychowawca klasy,~~
  - ~~\_\_\_\_\_ c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,~~
  - ~~\_\_\_\_\_ d) pedagog,~~
  - ~~\_\_\_\_\_ e) psycholog,~~
  - ~~\_\_\_\_\_ f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,~~
  - ~~\_\_\_\_\_ g) przedstawiciel rady rodziców.~~

~~5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.~~

~~7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:~~

- ~~\_\_\_\_\_ 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:~~
    - ~~\_\_\_\_\_ a) skład komisji,~~
    - ~~\_\_\_\_\_ b) termin sprawdzianu,~~
    - ~~\_\_\_\_\_ c) zadania (pytania) sprawdzające,~~
    - ~~\_\_\_\_\_ d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;~~
  - ~~\_\_\_\_\_ 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:~~
    - ~~\_\_\_\_\_ a) skład komisji,~~
    - ~~\_\_\_\_\_ b) termin posiedzenia komisji,~~
    - ~~\_\_\_\_\_ c) wynik głosowania,~~
    - ~~\_\_\_\_\_ d) ustaloną ocenę zachowania wraz z ustaleniem.~~
- ~~\_\_\_\_\_ Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.~~

~~8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.~~

~~9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.~~

- ~~\_\_\_\_\_ 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.~~

~~Art. 142 System informowania uczniów o wystawionych ocenach semestralnych i rocznych:~~

- ~~1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców ( opiekunów prawnych). Na prośbę ucznia lub rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom.~~
- ~~2. Ustalenie ocen semestralnych odbywa się w czasie zajęć szkolnych w obecności uczniów, a fakt ten jest potwierdzany odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.~~

3. ~~Wychowawcy klas pierwszych w pierwszym miesiącu roku szkolnego sporządzają kontrakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w którym zawarte zostaną najistotniejsze informacje dotyczące WSO. Rodzice ( prawni opiekunowie) otrzymują egzemplarz kontraktu, a jego oryginał powinien być podpisany przez rodziców.~~
4. ~~Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców ( prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, *Regulamin podwyższania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania stanowi załącznik nr 11.*~~

Art. 143—Sposoby informowania o ocenach obejmują:

9. ~~kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami : zebrania ogólnoszkolne, klasowe, indywidualne rozmowy.~~
10. ~~klasowe zebrania rodziców odbywają się :~~
  - 1) ~~na wrześnieu~~
  - 2) ~~na miesiąc przed zakończeniem pierwszego i drugiego semestru,~~
  - 3) ~~na koniec pierwszego semestru,~~
  - 4) ~~gdy wymagają tego sprawy klasowe;~~
11. ~~kontakty pośrednie nauczyciela z rodzicami ( wychowawcy ); rozmowa telefoniczna;~~
12. ~~korrespondencja listowna, adnotacja a zeszyt przedmiotowym, dzienniczku ucznia;~~
13. ~~informowanie uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną;~~
14. ~~poinformowanie ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną przez nauczyciela uczącego na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej, jako zagrożenie traktujemy zaproponowanie oceny dopuszczającej lub niedostatecznej, a za przekazanie takiej informacji uznaje się odpowiedni wpis w zeszytce korespondencji (dzienniczek ucznia) dokonany przez wychowawcę,~~
15. ~~o osiągnięciach edukacyjnych, postępach w nauce, przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych rodzice mają możliwość uzyskania informacji u wychowawcy, nauczycieli uczących lub korzystając z dziennika elektronicznego;~~
16. ~~Kontakty z rodzicami powinny być potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.~~

Art. 144—Ocenę zachowania śródroczną, jak i końcową ustala się według następującej skali:

7. ~~wzorowe~~
8. ~~bardzo dobre~~
9. ~~dobre~~
10. ~~poprawne~~
11. ~~nieodpowiednie~~
12. ~~naganne~~

Art. 145—

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. ~~wywiązywanie się z obowiązków ucznia;~~
2. ~~postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;~~
3. ~~dbałość o honor i tradycje szkoły;~~
4. ~~dbałość o piękno mowy ojezystej;~~
5. ~~dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;~~
6. ~~godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;~~
7. ~~okazywanie szacunku innym osobom.~~

Art. 146—1. Ocenę zachowania ustala wychowawca ucznia po uwzględnieniu uwag członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, samooceny ucznia oraz oceny z zajęć praktycznych.

—2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi, należy indywidualnie uwzględnić opinię poradni, orzeczenie lub inne dokumenty

## Art. 147—

1. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

## Art. 148 ———

4. Każdy semestr uczeń rozpoczyna pulą 30 punktów.

5. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

1) Reprezentowanie szkoły (punkty max za udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach na szczeblu co najmniej powiatowym )	1	10 pkt
2) Reprezentowanie klasy i praca na jej rzecz (zaangażowanie w apel, dzień sportu, pomoc koleżeńską, dbanie o klasę – pracownię)	1	10 pkt
7) Praca na rzecz szkoły (praca w samorządzie uczniowskim, zaangażowanie w uroczystości szkolne, praca w Młodzieżowej radzie miasta )	1	10 pkt
8) Praca na rzecz innych, działalność charytatywna	1	5 pkt
9) Wywiązywanie się z przydzielonych zajęć i obowiązków	1	5 pkt
10) Za uzyskanie 100% frekwencji – 2 pkt za każdy miesiąc, nie więcej jednak niż 10 pkt w roku	0	10 pkt
7) Za systematyczne noszenie stroju zawodowego	1	5 pkt

6. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

9) Niewykonanie poleceń nauczyciela.	1	3 pkt
10) Arogancki stosunek do pracowników szkoły	1	5 pkt
11) Ublżanie koledze, wulgarne słownictwo		5 pkt
12) Bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne	5	10 pkt
13) Za każde spóźnienie powyżej trzeciego spóźnienia	1	1 pkt
14) Palenie papierosów		10 pkt
15) Bycie pod wpływem środków odurzających lub alkoholu		20 pkt
16) Strój szkolny (codzienny i galowy)	1	3 pkt

4. W trakcie lekcji telefony komórkowe muszą być wyłączone. Jeżeli nauczyciel stwierdzi fakt używania telefonu, wówczas uczeń otrzymuje 2 punkty ujemne. Sytuacja taka powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym. Trzy uwagi tego typu spowodują zastosowanie kar regulaminowych, poczynając od upomnienia wychowawcy.

12. W przypadku przewinień nie wymienionych w WSO, a zaistniałych, punkty ujemne ustala wychowawca.

13. Uczeń ma prawo do zamiany wypracowanych punktów dodatnich na godziny nieusprawiedliwione w celu podwyższenia oceny zachowania. 5 pkt dodatnich na 1 godzinę nieusprawiedliwioną.

14. Na koniec każdego semestru nauczyciele przeliczają punkty na oceny z zachowania.

7) wzorowe	48 i więcej
8) bardzo dobre	47 – 40
9) dobre	39 – 30
10) poprawne	29 – 22
11) nieodpowiednie	21 – 16
12) naganne	15 i poniżej

15. Ocena zachowania jest ostateczna po uwzględnieniu frekwencji ucznia:

- 7) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyskał 49 punktów i więcej i ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
- 8) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał 40 – 47 pkt i ma co najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych
- 9) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał 30 – 39 pkt i ma co najwyżej 10 godz. nieusprawiedliwionych,

- 10) ~~Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który uzyskał 22–29 pkt i ma co najwyżej 14 godz. nieusprawiedliwionych.~~
- 11) ~~Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał 16–21 pkt i ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych.~~
- 12) ~~Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał co najwyżej 15 pkt i ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych oraz uczeń (bez względu na uzyskaną liczbę punktów), który był w szkole pod wpływem środków odurzających lub alkoholu;~~
16. ~~Uczeń który otrzymał w danym semestrze nagane dyrektora nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż poprawna bez względu na uzyskaną liczbę punktów.~~
17. ~~Ocena roczna zachowania wynika z oceny zachowania uzyskanej w pierwszym semestrze i propozycji oceny w drugim semestrze.~~
18. ~~Na 100% frekwencję nie mają wpływu nieobecności związane z:~~  
~~–wypełnianiem obowiązków obywatelskich~~  
~~–prezentowaniem szkoły.~~

#### Art. 147

1. ~~Strój galowy ucznia to:~~  
~~— biała bluzka lub koszula~~  
~~— czarne, granatowe spodnie lub spódnica~~  
~~— obuwie wizytowe~~
2. ~~Strój sportowy ucznia to:~~  
~~–dres~~  
~~–krótkie czarne lub granatowe spodenki~~  
~~–obuwie sportowe~~
3. ~~Strój zawodowy:~~  
~~— kamizelka, spódnica lub spodnie wg fasonu uzgodnionego przez SU, RR i RP~~
4. ~~Codzienny wygląd zewnętrzny ucznia:~~  
~~— schludny strój w stonowanych kolorach, zasłaniający ciało;~~  
~~— byty na niskich obcasach;~~  
~~— dopuszcza się skromne ozdoby i biżuterię;~~  
~~— ewentualny makijaż powinien być dyskretny i subtelny;~~  
~~— na wizerunek ucznia ma wpływ dbałość o higienę osobistą (czyste włosy, ręce, paznokcie...)~~  
~~— identyfikator powinien znajdować się na odpowiedniej wysokości po lewej stronie.~~

## 8. PRZEPISY KOŃCOWE

#### Art. 148 Tradycje szkoły

1. Szkoła jest członkiem Klubu Szkół „Westerplatte” i realizuje zadania wynikające z przynależności do w/w Klubu.
2. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi na terenie miast i kraju.
3. Szkoła współpracuje ze szkołami partnerskimi w ramach kontaktów międzynarodowych. Celem współpracy jest pogłębienie znajomości języka, wymiana kulturowa i środowiskowa.

#### Art. 149 Szkoła dopracowała się własnych tradycji. Należą do nich:

1. Święto Szkoły.
2. Dzień Pierwszoklasisty.
3. Apel świąteczno – noworoczny.
4. Spotkanie noworoczne z pracownikami i emerytami.
5. Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
6. Pożegnanie maturzystów.
7. Pożegnanie absolwentów ZSZ.
8. Studniówka.



9. Dzień Sportu.
10. Dni poszczególnych działów zawodowych.
11. Inne wynikające z kalendarza

Art. 150 Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach.

Art. 151 Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

Art. 152 Szkołą używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

Art. 153 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 154 Na terenie szkoły mogą działać związki zawodowe, których działalność statutową regulują odrębne przepisy.

Art. 155 Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Do statutu mogą być wprowadzane zmiany w formie aneksu na wniosek:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.