

**Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr 5 - 2015/2016  
Rady Pedagogicznej  
ZSP nr 1 w Kielcach  
z dnia 27 września 2016r.**

## **Statut**

### **Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1**

#### **w Kielcach**

**(tekst ujednolicony)**

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

SPIS TREŚCI:	str.
1. Postanowienia ogólne	3
2. Cele i zadania szkoły	6
3. Organy szkoły	7
a) Dyrektor	7
b) Rada Pedagogiczna	11
c) Rada Szkoły	12
d) Rada Rodziców	13
e) Samorząd Uczniowski	14
4. Organizacja szkoły	14
5. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO)	16
6. Praktyczna nauka zawodu	29
7. Organizacja pracowni Szkoły	30
8. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Medialnej	30
9. Internat	32
a) Postanowienia ogólne	32
b) Zadania internatu	32
c) Organizacja życia i pracy w internacie	32
9. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	33
10. Stanowiska kierownicze	36
11. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi	37
12. Uczniowie	37
a) Nabór uczniów	37
b) Prawa i obowiązki ucznia	38
c) Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych	40
d) Nagrody i kary	41
• Nagrody	41
• kary	42
e) Skreślenie z listy uczniów Szkoły	43
13. Rodzice	43
14. Rozwiązywanie konfliktów szkolnych	44
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	44
16. Indywidualny program lub tok nauki	45
17. Postanowienia końcowe	45

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kielcach, zwany dalej Szkołą lub Zespołem.

Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kielcach
  - 2) Liceum Ogólnokształcącym lub LO - należy przez to rozumieć X Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego w Kielcach,
  - 3) Zasadniczej Szkole Zawodowej lub ZSZ - należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 6,
  - 4) Technikum Uzupełniającym lub TU - należy przez to rozumieć Technikum Uzupełniające Nr 6 dla Dorosłych,
  - 5) Technikum Nr 8 - należy przez to rozumieć Technikum Nr 8 dla Dorosłych
  - 6) Technikum nr 11 - należy przez to rozumieć Technikum Nr 11 w Kielcach
  - 7) Internacie – należy przez to rozumieć Internat przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kielcach,
  - 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
  - 9) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 10) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - 11) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 12) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden oddział w Szkole,
  - 13) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły oraz pracowników zatrudnionych w Szkole na podstawie art. 7 ust. 1a i 1b ustawy,
  - 14) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną ZSP Nr 1 w Kielcach
  - 15) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców ZSP Nr 1 w Kielcach
  - 16) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski ZSP Nr 1 w Kielcach
  - 17) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Kielce,
  - 18) Kuratorze - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą (Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty),
  - 19) Organach nadzorujących Szkołę - należy przez to rozumieć organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
  - 20) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 jest publiczną placówką ponadgimnazjalną w rozumieniu ustawy.
  3. Siedziba Szkoły znajduje się w Kielcach przy ulicy Jagiellońskiej 90.
  4. Zespołowi lub Szkole wchodzącej w skład Zespołu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu lub Rady Szkoły wchodzącej w skład Zespołu bądź wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady finansowania działań Szkoły uregulowane są odrębnymi przepisami.

## § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kielce
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
3. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 wchodzi:
  - 1) trzyletnie X Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego:
    - a) klasy o kierunku sportowym,
    - b) klasy o kierunku informatycznym,
    - c) klasy o kierunku humanistycznym,
    - d) klasy o kierunku prawo i bezpieczeństwo wewnętrzne.

- 2) trzyletnia Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 6, kształcąca w zawodach:

- a) murarz-tylnkarz,
- b) stolarz,
- c) betoniarz-zbrojarz,
- d) monter instalacji i urządzeń sanitarnych,
- e) krawiec,
- f) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- g) monter izolacji budowlanych,
- h) cieśla,
- i) tapicer,

której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w dwuletnim uzupełniającym liceum ogólnokształcącym i trzyletnim technikum uzupełniającym,

- 3) trzyletnie Technikum Uzupełniające nr 6 dla Dorosłych na podbudowie ZSZ , którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu w zawodach:

- a) technik budowlany,
- b) technik urządzeń sanitarnych

a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

- 4) czteroletnie Technikum nr 8 dla Dorosłych na podbudowie gimnazjum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu w zawodzie:

- a) technik technologii drewna ,

a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

- 5) czteroletnie Technikum Nr 11 w Kielcach, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu w zawodach:

- fototechnik,
- technik cyfrowych procesów graficznych,
- technik budownictwa,
- technik renowacji elementów architektury,

a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. Szkoła posiada Internat.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

5. Szkoła prowadzi szkolenie praktyczne w ramach Praktycznej Nauki Zawodu.
6. Szkoła prowadzi szkolenie w ramach klas sportowych – zgodnie z obowiązującymi przepisami właściwego Ministra ds. edukacji.
7. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują odpowiednie przepisy.

### § 3

Szkoła posługuje się:

1. pieczęcią urzędową z napisem:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1  
25-734 KIELCE  
ul. Jagiellońska Nr 90  
tel. 41/36-76-183 fax 41/36-76-932

2. Szkoły wchodzące w skład Szkoły dysponują pieczęciami z nazwą szkoły o treści:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1  
X Liceum Ogólnokształcące  
im. Józefa Wybickiego  
25-734 KIELCE, ul. Jagiellońska Nr 90  
tel. 41/36-76-183 fax 41/36-76-932

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 6  
25-734 KIELCE, ul. Jagiellońska Nr 90  
tel. 41/36-76-183 fax 41/36-76-932

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1  
Technikum Nr 11  
25-734 KIELCE, ul. Jagiellońska Nr 90  
tel. 41/36-76-183 fax 41/36-76-932

### § 4

1. Proces dydaktyczny w poszczególnych typach szkół w Szkole odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem właściwego Ministra ds. edukacji.
2. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu liceum ogólnokształcącego od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. W Technikach i Zasadniczej Szkole Zawodowej Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora oraz opinii Miejskiego Urzędu Pracy, ustala zawody, w których kształcą te szkoły.

## Cele i zadania Szkoły

### § 5

1. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie, przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
3. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - b) po zdaniu odpowiednich egzaminów umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - c) zapewnia uczniom odpowiednie warunki do przeprowadzania egzaminów zgodnych z obowiązującymi procedurami,
  - d) umożliwia absolwentom poszczególnych szkół dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - e) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe umożliwia praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczniów do wykonywania pracy w zawodach, w których kształci szkoła,
  - f) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
  - g) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
  - h) udziela pomocy materialnej uczniom w zakresie posiadanych środków.
5. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując edukację i wychowanie w ramach opracowanych przez Radę Pedagogiczną szkolnych planów nauczania oraz Programu Wychowawczego Szkoły, z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
6. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szczególną opiekę nad uczniami klas pierwszych oraz uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych lub innych losowych Dyrektor powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.

### § 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - a) *Plan pracy szkoły*, który obejmuje całokształt działalności placówki w danym roku szkolnym,
  - b) *Szkolny Zestaw Programów Nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność dydaktyczną Szkoły,
  - c) *Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania*, które mają na celu: informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, udzielanie pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- d) *Program Wychowawczy Szkoły*, opisujący w sposób całościowy wszystkie cele, treści i działania o charakterze wychowawczym. Jest realizowany przez wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły,
  - e) *Program Profilaktyki*, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
  - f) *Plan Rozwoju Szkoły* – uwzględniający zamierzone kierunki działania i rozwoju placówki obejmujący całokształt funkcjonowania Zespołu w wymiarze rocznym i wieloletnim.
2. *Plan pracy szkoły, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki oraz Plan Rozwoju Szkoły* tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## **Organy Szkoły**

### **§ 7**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Szkoły – jeżeli zostanie utworzona,
  - d) Rada Rodziców,
  - e) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
  - a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
  - b) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Organy Szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.
4. Działania organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

## **Dyrektor**

### **§ 8**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w sprawach wynikających z ustawy oraz innych przepisów jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

### **Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
- b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady,
- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji,
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez :
  - opracowanie planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w Ustawie,
  - badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
  - dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
  - kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
  - prowadzenie obserwacji i hospitacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,
  - upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły,
  - zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
  - wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
  - organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów przedmiotowych i wychowawczych,
  - wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
  - wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
  - przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,



## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców raz w roku informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
  - f) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
  - g) podaje do publicznej wiadomości do 31 marca każdego roku zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - h) współpracuje z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - i) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i komisję stypendialną,
  - j) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
  - k) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkołą,
  - l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły,
  - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - d) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły,
  - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Współpracuje z Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Organizuje działalność Szkoły:
- a) podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia decyzje o profilach kształcenia lub w porozumieniu z Radą Szkoły i Radą Pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym,
  - b) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - c) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami,
  - d) zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - f) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - g) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły,
  - h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - j) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- k) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- l) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

### 5. Ustala dni wolne od zajęć

a) biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustalić do dziesięciu (w LO i Technikum nr 11) oraz do sześciu (ZSZ) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa powyżej mogą być ustalone:

- w dni, w których odbywa się egzamin maturalny lub egzaminy zawodowe,
- w określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
- w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

b) Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. a), w terminie do 30 września danego roku szkolnego,

c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. a). Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. a), Dyrektor wyznacza terminy odpracowania tych dni w wolne soboty.

c) W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. a), w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu oraz na stronie internetowej szkoły lub za pośrednictwem wychowawców.

d) Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- a) temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi – 15 stopni Celsjusza lub jest niższa,
- b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi lub inne zagrożenia.

Zajęcia, o których mowa, w ust. d), podlegają odpracowaniu w wyznaczonych przez Dyrektora terminach.

### 6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
- b) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę,
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,

- g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
  - i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
  - j) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
  - k) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - l) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
7. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 9**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej
  - a. Rada Pedagogiczna Zespołu w ramach kompetencji stanowiących:
    1. planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny,
    2. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
    3. podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    4. podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły,
    5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN,
    6. uchwała Program Wychowawczy, Program Profilaktyki i Program Rozwoju Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
    7. ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
    8. uchwała statut Szkoły i inne regulaminy.
  - b. Rada Pedagogiczna Zespołu w ramach kompetencji opiniujących:
    1. opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    2. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    3. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    4. opiniuje projekt finansowy szkoły,
    5. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia,
    6. opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,

7. opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela,
8. opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
9. opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
  - c. Ponadto Rada Pedagogiczna :
    1. przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji i przedstawia do uchwalenia,
    2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
    3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
    4. głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
    5. ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
    6. uczestniczy w tworzeniu WDN,
    7. występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
    8. wybiera delegatów do Rady Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Obecność nauczycieli na zebraniach PR jest obowiązkowa.

## **Rada Szkoły**

### **§ 10**

1. W szkole może działać Rada Szkoły. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
3. Członkowie Rady Szkoły są wybierani w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, 1/3 członków Rady Szkoły może być zmieniana corocznie.
5. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
6. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor.
7. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów:
  - a) Rady Pedagogicznej,
  - b) Rady Rodziców,
  - c) Samorządu Uczniowskiego.
8. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a jej zadania określa ustawa o systemie oświaty.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 11**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do pozostałych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin zatwierdzony przez Radę Rodziców.
7. Rada Rodziców przyznaje zapomogi pieniężne uczniom w trudnej sytuacji materialnej lub losowej zgodnie z regulaminem swojej działalności.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 12**

1. Samorząd Uczniowski tworzy całą społeczność uczniowska Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego, składający się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika i sekretarza. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, współredagowania strony internetowej szkoły, prowadzenia szkolnego radiowęzła,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - f) prawo zgłoszenia kandydatury nauczyciela (lub nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może działać na rzecz Szkoły, a także realizować inne cele, związane z pracą wolontariatu na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 13**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe przepisy.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w Szkole każdorazowo ustala Dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną - na podstawie właściwych przepisów.

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Liczba godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia nie może przekraczać 8 godzin dziennie.

#### **§ 15**

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- a) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
- b) w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z wychowania fizycznego, sportowych treningów specjalistycznych, języków obcych, religii/etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne,
- c) w toku nauczania indywidualnego,
- d) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- e) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wycieczki edukacyjne, lekcje w terenie, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
  - f) praktyczna nauka zawodu uczniów w ZSZ odbywa się w warsztatach szkolnych, na budowach inwestorów oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
  - g) Praktyczna nauka zawodu w Technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
4. Przerwy lekcyjne trwają od 5 minut do 20 minut.
  5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Szkoły może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy niewymienione w pkt. 3.
  6. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków doskonalenia i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a daną jednostką.
  7. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców lub Rady Szkoły.

### § 16

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły określa organ prowadzący szkołę.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - b) obowiązkowe zajęcia praktyczne w Zasadniczej Szkole Zawodowej,
  - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rekreacyjno-sportowe, koła i zespoły zainteresowań oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne i zajęcia adaptacyjne).
3. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 7<sup>30</sup>.
4. Celem zajęć nadobowiązkowych prowadzonych w Szkole jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, umożliwienie wyrównania wiedzy.
5. Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe w miarę posiadanych środków finansowych.
6. Wykaz zajęć nadobowiązkowych określa corocznie Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane również ze środków Rady Rodziców zgodnie z zapisami w regulaminie.
7. O zorganizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje Dyrektor na podstawie pisemnych zgłoszeń uczniów, rodziców lub nauczycieli.

### § 17

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wicedyrektor Szkoły.

## **Zasady Wewnętrznej Oceniania (ZWO)**

### **§ 18**

#### **I Postanowienia wstępne:**

1. Niniejszy regulamin określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1.
2. Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
  - a. ZWO, należy przez to rozumieć Zasady Wewnętrznej Oceniania w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Kielcach;
  - b. ZPO, należy przez to rozumieć Zasady Przedmiotowego Oceniania.

#### **II Założenia ogólne**

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania. Ocenianiu podlega również zachowanie ucznia.

#### **Cele i zadania ZWO**

1. Cele oceniania wewnętrznej:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### B. Przedmiotowy system oceniania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe systemy oceniania zawierające wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania).
2. Przedmiotowy system oceniania powinien uwzględniać warunki, jakie uczeń powinien spełnić na poszczególne oceny.
3. Poszczególne zespoły przedmiotowe powinny określić wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze.
4. Ustalenia dla każdego przedmiotu powinny być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

### III Przyjęta skala ocen

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry, co oznacza, że w ciągu jednego roku szkolnego uczeń klasyfikowany jest dwukrotnie.
2. W klasie programowo najwyższej klasyfikacja śródroczna odbywa się przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej.

#### Oceny dzielą się na:

- a) bieżące (częstkowe)
  - b) klasyfikacyjne śródroczne
  - c) klasyfikacyjne roczne
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne według roczne ustala się według następującej skali i kryteriów:

ocena		skrót	kryteria oceniania
słowna	cyfrowa		
celujący	6	cel	wiedza ucznia znacznie wykracza poza sformułowane wymagania (np. odnosi sukcesy w konkursach albo olimpiadach przedmiotowych zgodnych z zakresem nauczania przedmiotu lub posiada inne porównywalne osiągnięcia)
bardzo dobry	5	bdb	uczeń opanował materiał programowy i potrafi go bez problemu wykorzystać w sytuacjach pozaszkolnych, wykazuje się samodzielnością myślenia, potrafi rozwiązywać zadania nietypowe
dobry	4	db	poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwiają sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych
dostateczny	3	dst	opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, który pozwala na wykonywanie zadań o średnim poziomie trudności, często powtarzających się w programie nauczania.
dopuszczający	2	dop	uczeń , który spełnia wymagania konieczne, niezbędne dla danego przedmiotu, potrzebne w życiu
niedostateczny	1	ndst	uczeń nie opanował wiadomości w stopniu wystarczającym na naukę w klasie programowo wyższej

W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków + i –

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych za drugi semestr.
- Sprawdziany pisemne z wyjątkiem wypracowań są punktowane. Przeliczanie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów:

<b>procentowy wynik sprawdzianu</b>	<b>ocena</b>
100%	- celujący (6)
95% - 99%	- bardzo dobry plus (5+)
90% - 94%	- bardzo dobry (5)
85% - 89%	- dobry plus (4+)
75% - 84%	- dobry (4)
65% - 74%	- dostateczny plus (3+)
55% - 64%	- dostateczny (3)
50% - 54%	- dopuszczający plus (2+)
40% - 49%	- dopuszczający (2)
30% - 39%	- niedostateczny plus (1+)
0% - 29%	- niedostateczny (1)

- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę, udział w zajęciach i wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywane ćwiczenia oraz jego systematyczny udział w zajęciach a także aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
- Wprowadza się możliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
- W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki, na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony(a)”.  
9. Niektóre zajęcia edukacyjne, np. wychowanie do życia w rodzinie mogą być zaliczane jedynie przez udział ucznia w tych zajęciach, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „uczestniczył(a)”.
- Oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel danego przedmiotu.
- Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

### **IV Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych)**

- Na początku każdego roku szkolnego każdy nauczyciel informuje uczniów danej klasy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania.
- Nauczyciele – wychowawcy zobowiązani są do zapoznania z obowiązującym w szkole ZWO uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
- Przekazanie informacji o ZWO uczniom odbywa się na pierwszej w roku szkolnym lekcji do dyspozycji wychowawcy. Rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są z ZWO podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z nauczycielem – wychowawcą klasy.
- Pisemne opracowania wymagań edukacyjnych i przedmiotowych systemów oceniania opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów są do wglądu dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.
- Oceny odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych w chwili ich wystawienia.
- Poza ocenami postępów ucznia w dziennikach lekcyjnych odnotowuje się:
  - nieprzygotowanie ucznia do lekcji na warunkach określonych w ZPO – symbol *np.*;
  - nieobecność ucznia podczas zapowiedzianej pracy pisemnej – symbol *nb.*

7. Formy sprawdzania i sposoby oceniania postępów ucznia w poszczególnych przedmiotach określone są w ZPO.
8. Podczas sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest do kierowania się wymaganiami programowymi określonymi w ZPO.
9. Z uwagi na potrzebę przystosowania się uczniów klas programowo najniższych do nowego środowiska szkolnego i nowych wymagań, oceny niedostateczne uzyskane przez w/w uczniów w ciągu pierwszych 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie mogą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

## **V Szczegółowe zasady oceniania bieżącego**

### **A. Planowanie procesu oceniania i wdrażania do systematycznej pracy:**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek informować uczniów o pisemnych sprawdzianach obejmujących duże partie materiału nie później niż na tydzień przed datą sprawdzianu. Informacja o planowanym sprawdzianie musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym.
2. Zapowiadając pisemny sprawdzian obejmujący dużą partię materiału, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o zakresie, treści i formie sprawdzianu.
3. Nauczyciel może bez zapowiedzi przeprowadzić sprawdzian pisemny z materiału obejmującego maksymalnie trzy jednostki lekcyjne poprzedzające sprawdzian (kartkówkę). Sprawdzenie taki nie powinien trwać dłużej niż dwadzieścia minut.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace pisemne w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie, natomiast nauczyciele j. polskiego i matematyki w czasie nie dłuższym niż trzy tygodnie od ich przeprowadzenia. Sprawdzone i ocenione prace udostępniane są do wglądu uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na warunkach określonych w ZPO.
5. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu obejmującego dużą partię materiału przed ocenieniem i omówieniem z uczniami poprzedniego sprawdzianu tego typu.
6. Uczeń może pisać najwyżej jeden sprawdzian obejmujący dużą partię materiału w danym dniu i najwyżej trzy takie sprawdziany w ciągu tygodnia; nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych na prośbę klasy na termin późniejszy oraz sprawdzianów poprawkowych.
7. W przypadku nieobecności na sprawdzianie obejmującym dużą partię materiału uczeń ma obowiązek pisania sprawdzianu na pierwszych zajęciach, na które się zgłosił po nieobecności, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu (za wyjątkiem długotrwałej choroby).
8. Niedopełnienie obowiązku pisania zaległego sprawdzianu w w/w terminie upoważnia nauczyciela do wstawienia oceny niedostatecznej
9. Ocena niedostateczna uzyskana przez ucznia ze sprawdzianu przeprowadzonego w drugim terminie może być poprawiona zgodnie z zapisem w ZPO.
10. O minimalnej ilości ocen w semestrze decyduje tygodniowa liczba godzin z przedmiotu:
  - a) przy jednej godzinie z przedmiotu tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimalnie trzy oceny w semestrze;
  - b) przy więcej niż jednej godzinie z przedmiotu tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimalnie cztery oceny w semestrze.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania i oceniania postępów ucznia.
12. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia ocen ze sprawdzianów pisemnych obejmujących duże partie materiału (forma poprawy sprawdzianu określona w ZPO).

13. Poprawa oceny odbywa się w terminie określonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od daty oddania sprawdzianów; nie dotyczy to uczniów nieobecnych w szkole z przyczyn usprawiedliwionych przez okres dłuższy niż dwa tygodnie.
14. Poprawie podlegają zarówno oceny niedostateczne, jak i inne oceny obowiązującej skali ocen. Szczegółowe zasady poprawy oceny określa ZPO.

#### **B. Formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności**

- Kartkówka - dotyczy trzech ostatnich tematów, bez konieczności zapowiedzi,
- Sprawdzian - obejmuje jeden dział programowy, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem w dzienniku,
- test (w zależności od zakresu traktowany jak kartkówka, sprawdzian lub praca klasowa),
- zadanie domowe,
- wypracowanie, praca stylistyczna,
- własna twórczość (plastyczna, literacka itp.),
- referat,
- odpowiedź ustna,
- dyskusja,
- prezentacja indywidualna lub grupowa,
- praca projektowa,
- aktywność (na zajęciach oraz działaniach reprezentowania szkoły na rzecz kultury fizycznej),
- praca zbiorowa lub grupowa.

#### **C. Dokumentowanie oceniania bieżącego**

1. Wszystkie oceny powinny być wystawione w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym do dnia wyznaczonego przez Dyrektora.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:
  - a) decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub ograniczenia wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii wydanej przez lekarza,
  - b) opinie lekarza uczeń lub jego rodzice zobowiązani są dostarczyć do sekretariatu szkoły (w ciągu tygodnia od otrzymania dokumentu).
3. Rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń jest zobowiązany do złożenia deklaracji dotyczącej woli uczestnictwa w zajęciach z religii/etyki. Po złożeniu oświadczenia udziału w wybranych zajęciach uczestnictwo w nich staje się dla ucznia obowiązkowe.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

### **VI Klasyfikacja śródroczna i roczna**

#### **A. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych - według skali określonej w pkt. IV 3.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności na koniec roku szkolnego ocenia się w stopniach szkolnych według skali określonej w pkt. IV 3.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  4. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana wyłącznie jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
  5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  6. W roku szkolnym przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną, która odbywa się w terminie określonym w drodze zarządzenia dyrektora szkoły – przed rozpoczęciem ferii zimowych.
  7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  8. Ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocena niedostateczna musi zostać poprawiona przez ucznia w wyznaczonym terminie i według kryteriów ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
  9. Klasyfikacja roczna dla uczniów klas pierwszych i drugich oraz klasy trzeciej ZSZ i Technikum jest przeprowadzana w czerwcu, a dla uczniów klas maturalnych w kwietniu.
  10. Podczas klasyfikacji końcowej podsumowującej osiągnięcia ucznia w ciągu całego etapu edukacyjnego należy uwzględniać oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych samych zajęć edukacyjnych w klasach programowo niższych.
  11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  12. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem że:
    - roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (warunki i tryb przystąpienia do egzaminu poprawkowego określa pkt. VII D)
    - ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa może zostać zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzonego przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły (warunki i tryb przystąpienia do sprawdzianu określa pkt. VIII E)
  13. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  14. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **B. Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych)**

Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej lub przewidywanym nieklasyfikowaniu w terminie nie krótszym niż 30 dni przed terminem wystawienia ocen.

1. Informacja o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej lub przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia musi być jednocześnie odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych lub przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia w formie pisemnej. Rodzic (prawny opiekun) ucznia zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania takiej informacji.
3. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia zagrożonego jedną lub więcej ocenami niedostatecznymi/nieklasyfikowaniem na spotkaniu z wychowawcą, wychowawca klasy zobowiązany jest do przygotowania odpowiedniego zawiadomienia, które jest wysyłane na adres rodziców (prawnych opiekunów) podany w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciel w terminie nie krótszym niż siedem dni przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych ma obowiązek – na prośbę uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) - poinformować o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
5. Informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać:
  - od nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - od wychowawcy klasy.

### **C. Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich 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 nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Nauczyciel uczący nieklasyfikowanego ucznia może wyrazić wolę nieuczestniczenia w pracach komisji klasyfikacyjnej.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – wychowawca, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - c) nauczyciel jako członek komisji.
10. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a akceptuje Przewodniczący Komisji.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
  - a) część pisemna od 45 do 90 minut,
  - b) część ustna - maksymalnie 20 minut,
  - c) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 20 minut.
14. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę minimum 15 minut.
15. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala komisja egzaminacyjna.
16. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
  - a) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
  - b) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu,
  - c) ogłasza wyniki egzaminu.
17. Zakres treści programowych wymaganych na egzaminie klasyfikacyjnym musi być tak dobrany, aby obejmował materiał całego semestru i umożliwiał otrzymanie przez zdającego oceny zarówno najniższej jak i najwyższej.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego 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.
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
21. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

### **D. Egzaminy poprawkowe**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego, ma obowiązek przedstawić uczniowi zakres materiału, jaki egzamin obejmuje, w terminie do dnia 30 czerwca danego roku.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi Dyrektor Szkoły albo jego zastępca - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  9. W pracach komisji egzaminacyjnej może brać udział, w charakterze obserwatora, wychowawca klasy.
  10. Uczeń losuje pytania w trakcie egzaminu z co najmniej z dwóch zestawów egzaminacyjnych.
  11. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
    - a) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
    - b) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu,
    - c) ogłasza wyniki egzaminu.
  12. Czas trwania egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
    - a) część pisemna od 45 do 90 minut,
    - b) część ustna - maksymalnie 20 minut,
    - c) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 20 minut.
  13. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę minimum 15 minut.
  14. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna.
  15. 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.
  16. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  17. Uczeń, który nie przystąpił do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych albo otrzymał ocenę niedostateczną z obu egzaminów nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

### **E. Odwołania**

1. 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.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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.
3. 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.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach zawartych w *Ustawie o systemie oświaty*.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  6. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

## VII Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Celem oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
  - motywowanie ucznia do kształtowania cech osobowości zgodnych z zasadami współżycia społecznego i norm etycznych,
  - dostarczanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom informacji o ewentualnych trudnościach i problemach natury wychowawczej ucznia,
  - udzielenie pomocy uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w przypadku wystąpienia trudności wychowawczych.
2. Ocenianie oceniania ma charakter wewnątrzszkolny i realizowane jest w formie:
  - oceniania bieżącego, dokonywanego przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie,
  - klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonywanej przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu ocen zachowania uwzględnia się w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i koleżanek oraz kolegów, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku i pomocy innym osobom,
  - frekwencję ucznia.
4. W wewnątrzszkolnych zasadach oceniania obowiązuje następująca skala ocen:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
- b) dąży, w miarę własnych możliwości, do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności
- c) bezwzględnie przestrzega zasad zawartych w regulaminach szkolnych,
- d) reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów,
- e) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą,
- f) wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej,
- g) troszczy się o dobre imię szkoły,
- h) aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- i) chętnie służy pomocą potrzebującym,
- j) wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów
- k) bierze udział w działaniach rozwijających jego osobowość, takich jak akcje charytatywne, kwesty, zajęcia pozalekcyjne,
- l) nie otrzymał żadnych kar regulaminowych,
- m) nie ma absencji nieusprawiedliwionej.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia,
- b) przestrzega zasad zawartych w regulaminach szkolnych,
- c) nie jest obojętny na zło i niewłaściwe zachowanie kolegów,
- d) jest kulturalny, co przejawia się w sposobie bycia w środowisku szkolnym,
- e) troszczy się o dobre imię szkoły i własną opinię,
- f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- g) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów
- h) nie otrzymał żadnych kar regulaminowych
- i) ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) przestrzega zasad zawartych w regulaminach szkolnych,
- c) jest kulturalny, zdyscyplinowany, koleżeński,
- d) bierze udział w życiu szkoły i klasy,
- e) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
- f) najczęściej wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,
- g) nie otrzymał kary regulaminowej wyższej niż upomnienie ustne wychowawcy klasy,
- h) ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) w nieznacznym stopniu uchybia zapisom regulaminowym,
- c) jego kultura osobista niekiedy budzi zastrzeżenia,
- d) jest raczej bierny w życiu klasy i szkoły, nie przestrzega aktywności w działaniach społecznych,
- e) zdarza mu się sporadycznie nie wywiązywać się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,
- f) szanuje mienie szkoły i innych,
- g) wykazuje chęć poprawy,

h) ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
- b) często lub w rażący sposób łamie regulamin szkoły,
- c) ma niską kulturę osobistą
- d) często zachowuje się niestosownie,
- e) jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- f) często lekceważy kierowane do niego uwagi,
- g) często zdarza mu się nie wywiązywać się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,
- h) ma nie więcej niż 24 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej.

Ocenę naganą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- b) świadomie łamie zawarte w regulaminie obowiązki,
- c) nie interesuje się życiem klasy i szkoły,
- d) zachowuje się naganie, ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
- e) był w szkole pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- f) brał udział w kradzieży,
- g) jest agresywny w stosunku do koleżanek i kolegów, pracowników szkoły,
- h) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
- i) upominany, nie wykazuje chęci poprawy,
- j) nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,
- k) opuścił powyżej 24 godzin, które nie zostały usprawiedliwione.

5. Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- nauczyciele uczący w danej klasie przekazują na bieżąco uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania uczniów poprzez wpis do dziennika, zeszytu uwag lub w formie ustnej,
- wychowawca umożliwi uczniom przed wystawieniem oceny prezentację swoich osiągnięć szkolnych wg podanych kryteriów,
- przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
  - osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia,
  - opinię nauczycieli uczących w danej klasie,
  - opinię zespołu uczniów danej klasy,
  - opinię ucznia o własnym zachowaniu.
- najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca przedstawia uczniom indywidualne propozycje ocen zachowania,
- w przypadku wystawienia oceny nagannej wychowawca ma obowiązek poinformowania o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego) i odnotowania tego w dzienniku lekcyjnym.

6. 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:

- uwagi nauczycieli uczących w klasie, mające uzasadnienie na stronie uwag

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

w dzienniku lekcyjnym, zeszytach uwag, dokumentacji pedagoga szkolnego,

- samoocenę ucznia z uzasadnieniem,
- uwagi zgłoszone przez pracowników szkoły.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem p. 9).

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **VIII Ewaluacja szkolnego systemu oceniania**

1. W procesie ewaluacji szkolnego systemu oceniania biorą udział:
  - a) Uczniowie podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Szkolnego)
  - b) Rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych przez dyskusję z nauczycielami)
  - c) Nauczyciele (podczas Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań)
2. Po każdym skończonym roku szkolnym poddajemy weryfikacji ZWO wyciągamy wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
3. ZWO zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Propozycje uwag, wniosków i zmian do obowiązującego ZWO mogą zgłaszać:
  - Rada Pedagogiczna,
  - Samorząd Uczniowski,
  - Rada Rodziców,
  - Zespoły Przedmiotowe.
5. Propozycje uwag, wniosków i zmian nie mogą być sprzeczne z wymienioną

w p. I podstawą prawną.

6. Obowiązuje następująca procedura przy zgłaszaniu uwag, wniosków i zmian:
  - opracowane na piśmie materiały należy przekazać do sekretariatu szkoły,
  - po analizie zasadności wniosku Rada Pedagogiczna w wyniku głosowania bezwzględną większością głosów zatwierdza lub odrzuca wniosek.

## **Praktyczna nauka zawodu**

### **§ 19**

#### **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA**

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę: w warsztatach szkolnych, na budowach pozyskiwanych przez szkołę oraz w zakładach pracy w celu realizacji programu nauczania .
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych bezpośrednio w produkcji .
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu .
5. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w grupach .
6. Liczbę uczniów w grupach ustala dyrektor szkoły, uwzględniając możliwość realizacji programu nauczania dla danego zawodu, specyfikę zawodu, przepisy bhp, ppoż., przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym. Liczba uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu powinna wynosić od 6 do 12 uczniów.
7. Szczegółowe zasady organizowania praktycznej nauki zawodu określa stosowne Rozporządzenie MEN.
8. Z wypracowanych środków finansowych w czasie realizacji programu z nauki zawodu, które wpłyną na konto szkoły doposaża się grupy uczniów w niezbędny sprzęt i narzędzia oraz pokrywa koszty lekcji poglądowych poza szkołą i wycieczek edukacyjnych.

#### **TECHNIKUM**

1. Praktyczna nauka zawodu w Technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa plan nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Technikum jest organizowana przez szkołę, w CKP lub u pracodawców.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się indywidualnie lub w grupach, zgodnie z podziałem dokonany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów.
5. Praktyczna nauka zawodu organizowana poza szkołą odbywa się na podstawie umowy zawartej z podmiotem przyjmującym uczniów.
6. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizowane poza szkołą, w zakładach pracy prowadzą opiekunowie praktycznej nauki zawodu.
7. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni pracownicy.

8. Kwalifikacje nauczycieli zawodu wymienionych w ust. 7, zasady zawierania umów i organizacji praktycznej nauki zawodu, prawa i obowiązki stron określa Rozporządzenie MENiS w sprawie praktycznej nauki zawodu.
9. Za prawidłową organizację praktycznej nauki zawodu i jej przebieg odpowiada bezpośrednio zastępca dyrektora szkoły.
10. Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym zgodnie z nową podstawą programową, realizowane są w pracowniach szkolnych i prowadzą je nauczyciele przedmiotów zawodowych.

## **Organizacja pracowni Szkoły**

### **§ 20**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada i utrzymuje w należyтым stanie następujące pomieszczenia:
  - a) pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) warsztaty szkolne,
  - c) bibliotekę i czytelnię,
  - d) halę sportową, salę fitness, stanowiska TRX i siłownię wraz urządzeniami rekreacyjno-sportowymi; wielofunkcyjne zewnętrzne boisko sportowe „Orlik 2012”,
  - e) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej,
  - f) gabinet pedagoga szkolnego,
  - g) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - h) pokój samorządu uczniowskiego,
  - i) świetlicę,
  - j) szatnię,
  - k) sklepik szkolny,
  - l) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - m) Izbę Pamięci i Tradycji.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń: a, b, c, d, e, j, m określają odrębne regulaminy - opracowane z uwzględnieniem odrębnych przepisów i specyfiki zajęć - umieszczone w widocznych miejscach, zatwierdzone przez Dyrektora.

## **Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej**

### **§ 21**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest centralną, multimedialną i interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzę o regionie.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
  - a) udostępnia książki, zbiory medioteki szkolnej i inne źródła informacji,
  - b) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
  - d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
  - e) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- f) inspiruje uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
  - g) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
  - h) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
  - i) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
  - j) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
  - k) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
  - l) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
  - b) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
  - c) współpraca z nauczycielami,
  - d) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz zbiorów specjalnych (płyty, kasety, plansze itp.),
  - e) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
  - f) konserwacja i selekcja księgozbioru,
  - g) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
  - h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) realizacja ścieżki Edukacja czytelnicza i medialna,
  - j) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych,
  - k) praca z aktywem bibliotecznym,
  - l) systematyczne doksztalcanie się,
  - m) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelnia.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
- a) uczniowie,
  - b) nauczyciele,
  - c) inni pracownicy Szkoły,
  - d) rodzice i inne osoby – za zgodą Dyrektora.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora.
8. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnia i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
9. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Współpraca nauczycieli z biblioteką polega na:
- a) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - b) udzielania pomocy w selekcji zbiorów,
  - c) współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - d) egzekwowania reguł sporządzania bibliografii w pracach pisemnych uczniów.
11. Rodzice mogą wspierać finansowo działalność biblioteki poprzez Radę Rodziców i Radę Szkoły lub indywidualne darowizny finansowe lub rzeczowe.

12. Dyrektor Szkoły zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych (skontrum) zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

## **Internat**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 22**

1. Internat jest integralną częścią szkoły.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. W okresie nauki jest domem wychowanków, w którym należy dążyć do tworzenia atmosfery życzliwości sprzyjającej dobrej nauce, pracy i prawidłowemu współzyciu.

### **Zadania internatu**

#### **§ 23**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa młodzieży.
2. Stwarzanie właściwych warunków do nauki, rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień.
3. Zachęcanie do uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie czasu wolnego.
4. Wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowo – gospodarczych.
4. Rozwijanie samodzielności i samorządności.
5. Kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności oraz poszanowania tradycji narodowych.
6. Uświadamianie młodzieży konieczności przeciwdziałania degradacji naturalnego środowiska.

### **Organizacja życia i pracy w internacie**

#### **§ 24**

1. Internat prowadzi całodobową działalność:
  - obowiązkowo – od godzin popołudniowych w niedzielę do godzin wieczornych w piątek,
  - za zgodą organu prowadzącego - w weekendy.
2. Pracą w internacie kieruje kierownik powołany przez dyrektora szkoły.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35 osób.
4. Liczbę grup wychowawczych ustala się co roku w zależności od ilości wychowanków.
5. Wymiar czasu pracy opiekuńczo – wychowawczej z jedną grupą wynosi 49 godzin zegarowych tygodniowo.
6. Wychowankowie wybierają spośród siebie samorząd grupy.
7. Pracownicy pedagogiczni internatu tworzą Radę Wychowawców Internatu.
8. Rada Wychowawców Internatu opracowuje plan pracy pedagogiczno-wychowawczej internatu, wnioskując do dyrektora w sprawie nagród i kar, opiniuje ogół spraw pedagogiczno-opiekuńczych.



9. Przedstawicielem młodzieży w internacie jest Młodzieżowa Rada Internatu (MRI) wybierana w demokratycznych wyborach z przedstawicieli poszczególnych grup.
10. Opiekę nad MRI sprawuje wyznaczony wychowawca internatu.
11. MRI uczestniczy w opracowaniu planów oraz realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych.
12. Wychowankowie internatu mają prawo do korzystania z pełnego wyżywienia w stołówce internackiej. Zasady funkcjonowania określa Regulamin korzystania ze stołówki internatu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kielcach.
13. W internacie są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowanie internatu określa *Regulamin internatu ZSP Nr 1 w Kielcach*.

## **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### **§ 25**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 26**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
  - a) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego, poprzez:
    - realizację obowiązującej podstawy programowej,
    - stosowanie właściwych metod nauczania,
    - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - przygotowanie ucznia do praktycznego wykorzystywania wiedzy teoretycznej,
    - pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
    - właściwe prowadzenie pozostającej w ich gestii dokumentacji,
  - b) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) stałym doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
  - d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - e) utrzymywaniem kontaktu i współdziałania z rodzicami,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- f) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
  - g) udzielaniem pomocy w przygotowaniu uczniów do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
  - h) pomocą w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - i) organizowaniem życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcami,
  - j) zapoznaniem uczniów z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązującymi na stanowisku pracy i nauki; wywieszenie w miejscu prowadzenia zajęć (warsztacie, laboratorium, pracowni) regulaminu porządkowego, zawierającego zasady bhp,
  - k) organizowaniem stanowisk pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - l) pełnieniem dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z opracowanym przez dyrektora grafikiem, a także natychmiastowe interweniowanie w przypadkach nieodpowiednich zachowań uczniów, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa oraz będących aktami wandalizmu.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

### § 27

1. Nauczyciel ma prawo do:
- a) poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej i jako urzędnik państwowy, do innych właściwych przewidzianych prawem instytucji,
  - b) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
  - c) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów, doradców metodycznych i instytucji oświatowych,
  - d) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły,
  - e) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Szkoły,
  - f) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo-dydaktyczną lub inne szczególne dokonania,
  - g) wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe,
  - h) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego – zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel winien wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

### § 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły za aprobatą członków zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
  - b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki dydaktyczne,
  - c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie testów diagnostycznych, próbnych egzaminów oraz opracowanie ich wyników;
  - d) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, egzaminów maturalnych;
  - e) analiza wyników egzaminów zewnętrznych,
  - f) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

### § 29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora, w miarę możliwości spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić wychowawcę danego oddziału w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek:
  - a) wychowawcy,
  - b) uczniów danego oddziału lub ich rodziców.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
  - a) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - b) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - c) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów,
  - d) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - e) współpracować z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - włączenie ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - f) odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- g) wystawiać oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - h) omawiać z nauczycielami poszczególnych przedmiotów wyniki nauczania w swoim oddziale,
  - i) opracować wspólnie z samorządem klasowym na podstawie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki plan wychowawczo-opiekuńczy klasy z uwzględnieniem w nim zadań Szkoły i sugestii rodziców,
  - j) wspólnie z pedagogiem szkolnym otaczać szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem stałego zamieszkania, np. w internacie. Opieka ta winna, między innymi polegać na:
    - kontaktach z wychowawcą w internacie,
    - kontaktach z trenerem (w przypadku uczniów klasy sportowej),
    - kontaktach z nauczycielem PNZ (w przypadku klas zawodowych).
6. Formy wykonywania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
7. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami.
- a) Podstawową formą współpracy są zebrania rodziców, organizowane co najmniej dwa razy w ciągu semestru i dodatkowo w zależności od potrzeb.
  - b) Informację o spotkaniu przekazuje wychowawca zainteresowanym co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania z rodzicami.
  - c) W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami oraz inne zaproszone osoby – za zgodą Dyrektora.
  - d) W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice lub opiekunowie powinni zostać poinformowani przez wychowawcę w formie pisemnej o grożących ocenach niedostatecznych ucznia w terminie co najmniej 30 dni przed posiedzeniem Rady klasyfikacyjnej.
8. We wszelkich sprawach dotyczących nauczania i wychowania w danym oddziale wychowawca jest koordynatorem działań wychowawczych wobec uczniów.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczególnie odpowiedzialny jest za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczniów:
- a) dziennika lekcyjnego, w tym elektronicznego,
  - b) arkuszy ocen,
  - c) świadectw szkolnych.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

### **Stanowiska kierownicze**

#### **§ 30**

- 1. W przypadku gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 3. Powierzenia i odwołania ze stanowiska kierowniczego dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
- 4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

5. Zakres obowiązków wicedyrektora i osób zajmujących stanowiska kierownicze ustala Dyrektor i powiadamia o tym wszystkie organy Szkoły.
6. W przypadku, gdy w Szkole są dwa stanowiska wicedyrektorów, Dyrektor upoważnia w formie pisemnej jednego z nich do zastępowania go w czasie swojej nieobecności.

## **Pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi**

### **§ 31**

1. Podstawowym zadaniem pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Liczbę i strukturę stanowisk ekonomiczno-administracyjnych i stanowisk obsługi zatwierdza w arkuszu organizacyjnym Szkoły organ prowadzący Szkołę.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor.
4. Godziny pracy dla poszczególnych pracowników ustala Dyrektor zgodnie z przepisami dotyczącymi pracowników samorządowych, dostosowując je do potrzeb Szkoły.

## **Uczniowie**

### **§ 32**

#### **Nabór uczniów**

1. Do Szkoły uczęszczają absolwenci gimnazjów (i zasadniczej szkoły zawodowej w przypadku Technikum Uzupelniającego).
2. Zasady rekrutacji uczniów ustalane są przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem treści zawartych w corocznych zarządzeniach Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty:
3. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Technikum nr 11 jest:
  - a) posiadanie świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminów gimnazjalnych z OKE,
  - b) posiadanie jak najwyższej sumy punktów uzyskanych: z egzaminu gimnazjalnego, wybranych przedmiotów ze świadectwa ukończenia gimnazjum oraz punktów za inne osiągnięcia, a także za świadectwo z wyróżnieniem.
  - c) spełnienie wymagań zdrowotnych, określonych dla danego zawodu, potwierdzone przez lekarza,
4. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego jest:
  - a) posiadanie świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminów gimnazjalnych z OKE,
  - b) posiadanie jak najwyższej sumy punktów uzyskanych: z egzaminu gimnazjalnego, wybranych przedmiotów ze świadectwa ukończenia gimnazjum oraz punktów za inne osiągnięcia, a także za świadectwo z wyróżnieniem,
  - c) posiadanie zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w wybranym kierunku,
  - d) dodatkowym warunkiem przyjęcia do klasy sportowej jest zaliczenie testu sprawnościowego przeprowadzonego według zasad zawartych w odrębnych przepisach o rekrutacji .

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
6. Szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna przeprowadza rekrutację w oparciu o obowiązujące przepisy.
7. Decyzję o przyjęciu ucznia do klas programowo wyższych podejmuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 33

1. Na wniosek ucznia i jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zmianę kierunku kształcenia lub szkoły w Szkole.
2. Zmiana, o której mowa w ust. 1 może nastąpić ze względu na:
  - a) stan zdrowia ucznia,
  - b) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę,
  - c) trudności w nauce.
3. Każda zmiana kierunku kształcenia lub typu szkoły w Szkole jest możliwa pod warunkiem uzupełnienia przez ucznia różnic programowych w wyznaczonym terminie.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może powtórzyć klasę.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na powtarzanie klasy.
6. Ostateczną decyzję w powyższej kwestii podejmuje Dyrektor.

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 34

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia.
5. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - a) domagania się w sposób odpowiedzialny i bez żadnych obaw respektowania przysługujących mu praw,
  - b) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - c) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - e) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - f) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
  - g) do jawnej, obiektywnej i przeprowadzonej na bieżąco, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnie z zasadami WSO,
  - h) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły,
  - i) uczestniczenia we wszystkich zajęciach szkolnych przewidzianych w programach nauczania oraz zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, w pracach kół zainteresowań, sekcji sportowych oraz innych zajęć nadobowiązkowych,

## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

- j) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
  - k) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
  - l) wsparcia ze strony nauczyciela w opanowaniu materiału nauczania,
  - m) wsparcia ze strony nauczycieli w rozwijaniu szczególnych uzdolnień naukowych, artystycznych i sportowych,
  - n) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - o) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Szkołę zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
  - p) przedstawiania wychowawcy, dyrekcji szkoły i nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnienia,
  - q) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz w organizacjach istniejących w Szkole,
  - r) pomocy materialnej i opieki socjalnej,
6. W przypadku naruszania jego praw uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organów Szkoły oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. Obowiązkiem ucznia jest:
- a) bezwzględne stosowanie się do Statutu i regulaminów funkcjonujących w Szkole.
  - b) przestrzeganie zasad kultury i współzycia społecznego, w tym:
    - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej przy pełnym wykorzystaniu zaplecza dydaktycznego, gospodarczego Szkoły, itp.,
  - d) noszenie i okazywanie na każde żądanie nauczyciela ważnej legitymacji uczniowskiej,
  - e) pozostawianie okrycia wierzchniego i obuwia zewnętrznego w szatni,
  - f) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o estetykę ubioru,
  - g) dbanie o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego; dbanie o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia szkolne. W przypadku dokonania zniszczeń uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w sposób uzgodniony z Dyrektorem Szkoły,
  - h) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia,
  - i) usprawiedliwianie nieobecności według zasad określonych w § 34.
  - j) uczęszczanie na zajęcia w estetycznym stroju;
  - k) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, etc,
  - l) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych; udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych,
  - m) dbanie o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
  - n) dbanie o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenie tytoniu, nieużywanie alkoholu oraz środków odurzających.
  - o) przestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez Dyrektora,
- Uczniom nie wolno:
- a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
  - b) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
  - c) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
  - d) palić tytoń i używać e-papierosów,
  - e) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
  - f) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,

- g) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- h) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
- i) wprowadzać obcych osób do szkoły.

## **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych**

### **§ 35**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
12. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia (do zakończenia danego roku szkolnego).
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium lub długotrwałym pobytem w szpitalu (powyżej dwóch tygodni), to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.



## Nagrody i kary

### § 36 Nagrody

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być klasy, grupy uczniów lub pojedynczy uczniowie.
3. Klasa może być nagradzana za:
  - a) prace na rzecz szkoły (promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych, remontowych, naprawach i modernizacji sprzętu),
  - b) przygotowanie imprez okolicznościowych,
  - c) postępy w nauce, poprawę zachowania i frekwencji,
  - d) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla klasy może być:
  - a) pochwała Dyrektora,
  - b) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki (w miarę posiadanych środków),
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
  - a) prace na rzecz szkoły,
  - b) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach,
  - c) przygotowanie imprezy okolicznościowej.
6. Nagrodą dla grupy może być:
  - a) pochwała Dyrektora,
  - b) list gratulacyjny do rodziców,
  - c) dyplom uznania,
  - d) dofinansowanie imprezy kulturalnej (w miarę posiadanych środków).
7. Uczeń może być nagrodzony za:
  - a) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
  - b) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program,
  - c) postępy w nauce (wzrost średniej, większą aktywność na zajęciach, poprawę frekwencji),
  - d) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
  - e) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych,
  - f) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
  - g) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych artystycznych i imprezach sportowych.
8. Nagrodami, o których mowa w ust. 7 są:
  - a) pochwała wychowawcy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku,
  - b) pisemna pochwała Dyrektora,
  - c) dyplom uznania,
  - d) list gratulacyjny do rodziców,
  - e) nagroda rzeczowa,
  - f) złota odznaka wybitnego sportowca X LO – dla absolwentów Szkoły
  - g) wyróżnienie za praktyki zawodowe - złota tarcza dla absolwentów ZSZ nr 6
  - h) wyróżnienie za wyniki w nauce i zachowanie - złota, srebrna, brązowa tarcza ZSP nr 1
9. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Pedagogicznej lub innych organów Szkoły.
10. Nagrody rzeczowe mogą być przyznawane ze środków Darczyńców i Rady Rodziców, po wcześniejszym ustaleniu z jej przedstawicielami.
11. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
12. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje się w dokumentach.

## § 37 Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie Statutu.
2. Karami, o których mowa w ust. 1 są:
  - a) upomnienie ustne wychowawcy klasy udzielone na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił od 1 do 10 godzin nieusprawiedliwionych i ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
  - b) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę i podpisane przez rodzica/opiekuna, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 11 do 20) i ma kolejne spóźnienia,
  - c) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę i podpisana przez rodzica/opiekuna, w przypadku, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 21 do 30) i ma kolejne spóźnienia,
  - d) nagana z ostrzeżeniem udzielone przez wychowawcę i podpisane przez rodzica/opiekuna, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 31 do 40) i ma kolejne spóźnienia,
  - e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej, nagana Dyrektora Szkoły, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 41 do 50) i ma kolejne spóźnienia,
  - f) warunkowy pobyt w szkole, udzielony przez Dyrektora w obecności rodzica/opiekuna (potwierdzona przez niego) po wyczerpaniu kar wymienionych w punktach: a), b), c), d), e) i braku poprawy w zachowaniu oraz dalszym nieprzestrzeganiu Statutu, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (ponad 50) i ma kolejne spóźnienia,
  - g) skreślenie ucznia z listy uczniów, zgodnie z § 37 Statutu, jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (ponad 60) i ma kolejne spóźnienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Wszystkie kary w formie pisemnej są włączane do akt ucznia. Decyzje o karach załączonych do akt rodzice /opiekunowie ucznia potwierdzają na piśmie.
5. Kary wymieniona w ust. 2 może zostać zawieszona na czas próby (określony przez Dyrektora Szkoły), jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch spośród poniższych podmiotów:
  - a) Rada Pedagogiczna,
  - b) Samorząd Uczniowski,
  - c) właściwy samorząd klasowy,
  - d) organizacje działające na terenie Szkoły.
6. Uczeń lub jego Rodzic/opiekun ma prawo w ciągu 14 dni od daty powiadomienia odwołać się od decyzji w sprawie udzielonej kary do Dyrektora Szkoły.

## Skreślenie z listy uczniów Szkoły

### § 38

1. Uczeń – wyłącznie pełnoletni - może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły za:
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
  - b) rozprawianie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i tzw. dopalaczy,

- c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - d) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - e) udowodnioną kradzież,
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - h) czyny nieobyczajne,
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - k) absencję ucznia, która w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku nauki,
  - l) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,
  - m) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - n) w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
- Wyżej wymienione przypadki muszą być udokumentowane i udowodnione.
- 2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły:
    - a) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły. Uchwała może być podjęta tylko wtedy, jeżeli w danej sprawie znajduje zastosowanie co najmniej jeden przypadek wymieniony w § 38 ust. 1 Statutu,
    - b) zasięgnięcie przez Dyrektora opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie skreślenia z listy uczniów, która nie ma charakteru wiążącego dla sprawy.
    - c) skreślenie z listy uczniów dokonuje decyzją administracyjną w trybie kodeksu postępowania administracyjnego Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  - 4. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratora w terminie ustawowym.

## Rodzice

### § 39

- 3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 4. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
  - b) zapoznania się z dokumentami Szkoły, w tym m.in.: Statutem Szkoły, Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki,
  - c) rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia, wychowania i planowania kariery zawodowej swych dzieci,
  - d) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
- 5. Rodzice mają obowiązek:
  - a) komunikowania się ze Szkołą na temat postępów dziecka w nauce,
  - b) uczestniczenia w zebraniach klasowych i „dniach otwartych”,
  - c) usprawiedliwiania nieobecności uczniów do ukończenia przez nich 18 lat,
  - d) stawiania się na wezwanie Szkoły,
  - e) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
- 6. Współpraca Szkoły i rodziców polega na:

- a) organizowaniu przez Szkołę spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- b) indywidualnych, osobistych kontaktach rodziców z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją,
- c) uczestniczeniu w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
- d) ścisłym współdziałaniu Rady Rodziców z innymi organami Szkoły,
- e) angażowaniu rodziców w realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
- f) pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów gospodarczo-administracyjnych Szkoły.

## **Rozwiązywanie konfliktów szkolnych**

### **§ 40**

1. Sytuacje konfliktowe między:
  - a) uczniami,
  - b) uczniem a nauczycielem,
  - c) zespołem klasowym a nauczycielem,
  - d) rodzicami a nauczycielempowinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności z pomocą wychowawcy.
2. Rozwiązywanie konfliktów między organami Szkoły winno się odbywać z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, z uwzględnieniem dobra Szkoły i przyjętych zasad współpracy.
3. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów Szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły, Rady Rodziców).
4. W wypadkach szczególnie uzasadnionych zainteresowane strony mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do innych instytucji – według ich właściwości.

## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 41**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor w porozumieniu z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców,
  - c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i wychowawcy,
  - d) pedagoga,
  - e) psychologa,
  - f) poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - b) zajęć specjalistycznych,
  - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - d) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
  - e) porad dla uczniów,
  - f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

4. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 3 decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **Indywidualny program lub tok nauki**

### **§ 42**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna. Zgoda lub odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 43**

1. Dyrektor ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów Szkoły, w szczególności w związku ze zmianą przepisów prawa.  
O zmianach w Statucie należy powiadomić organy nadzorujące Szkołę.
3. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może korzystać z funduszy zewnętrznych w celu realizacji autorskich projektów innowacyjnych i rozwojowych (np. Fundusze Unijne, Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego itp.).
6. Szkoła ma własne: sztandar , logo , flagę oraz ceremoniał:

- a) wzór sztandaru X LO im. J. Wybickiego w Kielcach



## ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1 W KIELCACH

b) wzór logo ZSP nr 1 w Kielcach



c) wzór logo X LO im. J. Wybickiego w Kielcach



d) wzór logo ZSZ nr 6 w Kielcach



e) wzór logo Technikum nr 11 w Kielcach



f) wzór flagi ZSP nr 1 w Kielcach



Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr Ryszard Mańko