

Uchwała nr XXIII/134/05

**Uchwała Nr XXIII/134/05
Rady Powiatu Hajnowskiego**

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie utworzenia Policealnej Szkoły w Zespole Szkół Zawodowych w Hajnówce.

Na podstawie art. 12 pkt. 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca o samorządzie powiatowym (Dz. U. z z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. ; Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 w zw. art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2005 r. tworzy się Policealną Szkołę w Hajnówce na podbudowie szkoły ponadpodstawowej z wyjątkiem szkół wymienionych w art. 11a ust. 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty lub szkoły ponadgimnazjalnej z wyjątkiem szkoły wymienionej w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. „a” i „h” ustawy o systemie oświaty o 2 letnim cyklu kształcenia, kształcącą w zawodzie technik obsługi turystycznej.

2. Akt założycielski szkoły wymienionej w §1 ust. 1 niniejszej uchwały stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Organizację i zasady funkcjonowania Policealnej Szkoły określa statut stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3. Z dniem 1 września 2005 r. Policealną Szkołę włącza się do Zespołu Szkół Zawodowych w Hajnówce z siedzibą przy ul. 3 –go Maja 25.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Hajnowskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

Mikołaj Michaluk

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr XXIII/134/05
Rady Powiatu Hajnowskiego
z dnia 25 lutego 2005r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
POLICEALNEJ SZKOŁY W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH
W HAJNÓWCE**

Na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781)

z a k ł a d a s i ę

z dniem 1 września 2005 r. Policealną Szkołę w Zespole Szkół Zawodowych w Hajnówce, przy ul. 3 – go Maja 25, na podbudowie szkoły ponadpodstawowej z wyjątkiem szkół wymienionych w art. 11a ust. 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty lub szkoły ponadgimnazjalnej z wyjątkiem szkoły wymienionej w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. „a” i „h” ustawy o systemie oświaty o 2 letnim cyklu kształcenia, kształcącą w zawodzie technik obsługi turystycznej.

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr XXIII/134/05
Rady Powiatu Hajnowskiego
z dnia 25 lutego 2005r.

Statut

Szkoły policealnej

rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1 1. Szkoła Policealna wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Hajnówce

§ 1. 1. Szkoła i Policealna wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Hajnówce.

2. Ilekoć w Statucie jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć Szkoła Policealna.

3. Siedzibą szkoły jest: 17- 200 Hajnówka, ul. 3-go Maja 25.

4. Szkoła nieodpłatnie korzysta z pomieszczeń Zespołu Szkół Zawodowych w Hajnówce.

5. Szkoła jest publiczną policealną szkołą dla młodzieży, na podbudowie szkoły ponadpodstawowej z wyjątkiem szkół wymienionych w art. 11a ust. 3

pkt 1 ustawy o systemie oświaty lub szkoły ponadgimnazjalnej z wyjątkiem szkoły wymienionej w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. „a” i „h” ustawy o systemie oświaty.

6. Szkoła Policealna kształci w zawodzie technik obsługi turystycznej.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku oraz opinii Powiatowego Urzędu Pracy może wprowadzić nowe kierunki kształcenia w szkole.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Hajnowski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie inne przepisy prawne, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej i uzyskanie tytułu zawodowego - technika obsługi turystycznej;
 - 2) umożliwia uczniom pełną realizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 3) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 4) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 5) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 6) kształtuje postawy aktywnego stosunku do rozwoju gospodarczego, kulturowego, tradycji narodowej, religijnej i regionalnej;
 - 7) zapewnia uczniom możliwości rozwoju umysłowego, emocjonalnego, moralnego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 8) uczy właściwego stosunku do pracy i współpracy w zespole;
 - 9) zapewnia opiekę i pomoc uczniom mającym kłopoty z opanowaniem materiału programowego;
 - 10) stwarza warunki do pełnej realizacji zadań w zakresie edukacji oraz rozwija zainteresowania i pomaga w świadomym wyborze dalszego kształcenia poprzez:
 - a) tworzenie warunków do projektowania działań inspirujących rozwój twórczej aktywności ucznia, wykorzystując ich zdolności, możliwości i zainteresowania,
 - b) tworzenie kół zainteresowań;
 - 11) przygotowuje uczniów do wykonywania zawodu technika (kształci wyspecjalizowaną kadrę techniczną do organizowania i wykonywania pracy w jednostkach gospodarczych i administracyjnych);
 - 12) przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz motywowania ich wysiłku w tym zakresie przez:
 - a) zapoznanie z metodami i technikami zdobywania wiedzy w drodze samokształcenia,
 - b) kształcenie umiejętności korzystania z informacji naukowo – technicznej.
2. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami zagrożonymi społecznie (nikotyna, alkohol, narkotyki) są indywidualną pracą opiekunów klas, pracowników służby zdrowia, dyrekcji szkoły.
3. W szczególnych przypadkach losowych, celem udzielenia doraźnej pomocy materialnej uczniowi, szkoła współpracuje z terenowymi organami pomocy społecznej

z terenowymi organami pomocy społecznej.

§ 4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki, obowiązujące w tym względzie przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania, i podejmowania decyzji w granicach kompetencji;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji między nimi;
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

4. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor szkoły.

5. Spory pomiędzy dyrektorem, a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 6. 1. Szkołą Policealną kieruje dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w Hajnówce.

2. Zadania dyrektora określa statut Zespołu Szkół Zawodowych.

§ 7. 1. W szkole działa rada pedagogiczna.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są zwoływane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane:

- 1) z inicjatywy przewodniczącego;
- 2) na wniosek organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
- 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie ukończenia szkoły;
- 5) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 6) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy słuchaczy;
- 7) uchwalanie zmian w statucie szkoły.

10. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym terminarz konsultacji zbiorowych, indywidualnych, egzaminów semestralnych i końcowych;
- 2) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 3) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swej działalności.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i przedstawia organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane. Nauczyciele biorący udział w zebraniu rady pedagogicznej na podstawie art. 43 pkt. 3 ustawy o systemie oświaty są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

16. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

§ 8. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
- 2) prawo do zapoznania się z programem, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego:

- 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań i sprawowanie opieki nad prawidłowym działaniem samorządu;
- 2) informowanie uczniów o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniów;
- 3) interwencje i rozstrzyganie spraw spornych;

rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 9. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii, egzaminów określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację pracy szkoły określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po uprzednim zaopiniowaniu przez kuratora oświaty.

4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

5. Rekrutację do Szkoły Policealnej przeprowadza się na podstawie rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232).

§ 10. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w pierwszej klasie wynosi od 25 do 30; w klasie drugiej powyżej 20.

2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i BHP oddział dzieli się na grupy.

3. Podziału można dokonać na zajęciach z:

- 1) techniki biurowej;
- 2) języka obcego;
- 3) języka obcego zawodowego;
- 4) wychowania fizycznego;
- 5) na zajęciach praktycznych.

§ 11. 1. Szkoła realizuje program nauczania w systemie semestralnym w cyklu 2 - letnim. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 12. 1. Zajęcia praktyczne są realizowane w pracowni symulacyjnej „biuro podróży”.

2. Praktyka zawodowa jest organizowana w II i III semestrze w wymiarze 4 tygodni oraz w IV semestrze w wymiarze 8 tygodni. Praktyka zawodowa odbywa się w biurze podróży oraz w biurze obsługi hotelu na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą policealną, a daną jednostką.

§ 13. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki oraz wszystkich innych pomieszczeń Zespołu Szkół Zawodowych na zasadach określonych w statucie Zespołu Szkół Zawodowych w Hajnówce.

§ 14. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnych porozumień między dyrektorem szkoły, a zainteresowanymi uczelniami.

rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 15. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjno - ekonomicznych i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, obejmującego program nauczania w danym zawodzie oraz programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

4. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy oraz kwalifikacji zawodowych;
- 2) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo ucznia i higienę jego pracy;
- 4) stosowanie i przestrzeganie w swojej pracy przyjętego programu nauczania;
- 5) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) zachowanie bezstronności, obiektywizmu w ocenianiu oraz jednakowe traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń;
- 9) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 10) wyzwalanie twórczego i aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

5. Nauczyciele w szczególności mają prawo:

- 1) stosowania własnych metod nauczania;

1) stosowania metod i metod nauczania;

2) współdziałania w opracowywaniu programów nauczania i wychowania;

3) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.

§ 16. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi mu uczniami, a w szczególności:

1) stwarzanie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. W celu realizacji tych zadań wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka:

a) w pierwszym semestrze rozpoznaje ich warunki życia (rodzinne, materialne, środowiskowe),

b) docieka przyczyn nieobecności na zajęciach i usprawiedliwia nieobecności na zajęciach teoretycznych,

c) wykazuje życzliwe zainteresowanie i gotowość do udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów ucznia,

d) wszelkie uwagi związane z funkcjonowaniem prowadzonego przez siebie oddziału wpisuje do dziennika lekcyjnego.

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie 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);

3) planuje, organizuje i ustala wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego (wycieczki, biwaki, wieczorki klasowe);

4) współpracuje z pedagogiem szkolnym;

5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa ukończenia szkoły).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji i właściwych placówek i instytucji oświatowo – naukowych.

Rozdział 6

Uczniowie i obowiązki szkoły

§ 17. 1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy materialnej;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;

8) pomocy w przypadku trudności dydaktycznych;

9) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i zawodowego;

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) dbać o własne życie, zdrowie, higienę osobistą i rozwój;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności na najbliższych zajęciach wychowawczych (do 2 tygodni) przez:
 - a) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego,
 - b) dostarczenie zaświadczenia odpowiedniej instytucji np. PKS, PKP, policji, sądu itp.,
 - c) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności.
 - 6) noszenie aktualnej legitymacji szkolnej i okazywania jej osobom uprawnionym;
 - 7) pełnienia wyznaczonych mu dyżurów na terenie szkoły;
 - 8) noszenia na terenie szkoły obuwia zamiennego i zostawiania ubrania wierzchniego w szatni szkoły;
 - 9) noszenia przypiętego identyfikatora w czasie pobytu w szkole (przerwy, lekcje);
 - 10) w przypadku zaistnienia sporu między uczniami, lub uczniami i nauczycielami, przedstawić go wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub dyrekcji do rozstrzygnięcia.
3. Za zniszczenie przez ucznia mienia szkoły lub własności innych osób odpowiedzialność ponosi uczeń.

§ 18. 1. Nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy do rodziców;
 - 4) list pochwalny dyrektora do rodziców;
 - 5) nagroda książkowa.
2. Za postępowanie niezgodne z zasadami współżycia przyjętymi w szkole uczeń może zostać ukarany:
- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 3) ustną naganą wychowawcy;
 - 4) ustną naganą dyrektora szkoły;
 - 5) naganą pisemną dyrektora szkoły;
 - 6) zawieszeniem w prawach ucznia;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów z zawieszeniem wykonania kary na okres do 6 miesięcy po uzyskaniu poręczenia samorządu uczniowskiego i wychowawcy klasy;
 - 8) skreśleniem z listy uczniów z przeniesieniem do innej szkoły;
 - 9) skreśleniem z listy uczniów;

3. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów za:

- 1) wszczęcie bójki i pobicie;
- 2) wymuszanie wartości materialnych, usług;
- 3) drastyczne poniżenie godności osobistej drugiej osoby;
- 4) wprowadzenie się w stan nietrzeźwości na terenie szkoły;
- 5) posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) nieprzestrzeganie statutu szkoły.

§ 19. 1. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.

2. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu

5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska porozumienie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela – wychowawcy.

4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia wymierzonej przez dyrektora szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

5. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 20. Szczegółowe zasady oceniania zawiera Wewnętrzny System Oceniania stanowiący załącznik do statutu.

rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 21. Statut może być zmieniony na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 22. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej Zespołu Szkół Zawodowych w Hajnówce.

2. Tablice i stemple szkoły mają u góry nazwę Zespół Szkół Zawodowych, a na dole nazwę Szkoła Policealna i adres szkoły: 17-200 Hajnówka, ul. 3-go Maja 25.

§ 23. Szkoła prowadzi archiwum i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Załącznik

do Statutu Szkoły Policealnej
stanowiącego załącznik nr 2
do uchwały Nr XXIII/134/05
Rady Powiatu Hajnowskiego
Z dnia 25 lutego 2005r.

wewnętrzny system oceniania

§ 1. 1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce);
- 3) ocenianie bieżące i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania na koniec roku szkolnego (semestru).
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informacje te, w formie pisemnej, są dostępne przez cały rok szkolny w sekretariacie szkoły.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu. Uzasadnienia oceny nauczyciel udziela ustnie lub na piśmie.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, także placówki niepublicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Wymagania te w formie pisemnej nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły oraz informuje o nich rodziców ucznia.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 2. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

2. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonego przez ucznia lub rodzica zaświadczenia lekarza specjalisty.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się zwolniony.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

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

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

§ 3. 1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętności stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpytywanie ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 5) estetyka zeszytu przedmiotowego.

5) ocena wiedzy ucznia przedmiotowego,

6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w ust. 5. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie, wymagania	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel.)	Zakres i jakość wiadomości: Wiadomości ściśle naukowe, zawarte w wymaganiach programowych; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi
5	bardzo dobry (bdb.) dopełniające	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania
4	dobry (db.) rozszerzające	Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany
		Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi Rozumienie materiału naukowego:

3	dostateczny (dst.) podstawowe	Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi
---	-------------------------------------	---

		Zakres i jakość wiadomości: Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione
2	dopuszczający (dop.) konieczne	Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu
1	niedostateczny (ndst)	Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim

6. Ocenę semestralną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

7. Podczas oceniania ucznia przyjmuje się procentową ilość punktów na poszczególne stopnie:

- 1) stopień niedostateczny – poniżej 30 %,
- 2) dopuszczający – 30-50 %,
- 3) dostateczny – 51 – 74 %,
- 4) dobry 75 – 89 %,
- 5) bardzo dobry – 90 - 100%,
- 6) celujący – za zadania dodatkowe oraz dla laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych najwyższego szczebla,

8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopnia celującego oraz minusów z wyłączeniem stopnia niedostatecznego.

9. Nauczyciel uczący danego przedmiotu winien w dzienniku lekcyjnym opisać rubryki: aktywność, prace kontrolne, zadania domowe, wypowiedzi ustne, itp., aby na zebraniu z rodzicami można było udzielić pełnej informacji dotyczącej pracy ucznia.

10. Zgodnie z zasadą systematycznego oceniania przez nauczyciela dostosowuje się ilość ocen cząstkowych do ilości godzin danego przedmiotu w jego wymiarze tygodniowym:

- 1) 1, 2 godziny przedmiotu w tygodniu – minimum 3 oceny;
- 2) 3, 4, 5 i więcej – minimum 5 ocen;

11. Nauczyciel uczący przedmiotu, na początku roku ustala warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej (semestralnej). Zasady te powinny znaleźć się w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 4. 1. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły

lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.

2. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia pochodzące z różnych źródeł odnotowywane są w dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w tym dokumencie.

3. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.

4. Szkolny system oceniania przewiduje kontrolę i ocenę następujących form pracy ucznia:

1) prace kontrolne:

- a) przeprowadzane są co najmniej raz w semestrze z zastrzeżeniem, że w ciągu tygodnia uczeń nie może być obciążony przygotowaniem do większej ilości sprawdzianów niż dwa,
- b) obejmuje partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
- c) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem a zakończone omówieniem i poprawą w ciągu następnego tygodnia,
- d) prace kontrolne klasowe mogą być pisane: w zeszytach do prac klasowych, na arkuszach A4 lub arkuszach A5 (wybór należy do nauczyciela).

2) kartkówki:

- a) są bieżącą formą kontroli postępów ucznia,
- b) obejmuje materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
- c) ich przewidywany czas trwania nie powinien przekroczyć 15 minut,
- d) sprawdzone i ocenione na bieżąco.

5. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej, zalicza podlegającą kontroli partię materiału na następnej lekcji, na której jest obecny.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (wraz z komentarzem) należy przedłożyć uczniom do wglądu oraz na żądanie jego rodziców (prawnych opiekunów). Prace kontrolne przechowuje nauczyciel w szkole, przez okres 2 lat.

7. Innymi formami pracy ucznia podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie są:

- 1) prace domowe – oceniane są na bieżąco;
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) aktywność przejawiająca się czynnym udziałem w lekcji;
- 4) prace projektowe przy ocenie, których pod uwagę brany jest zarówno stopień spełnienia, postawionych przez nauczyciela wymagań, jak i stopień wkładu pracy i zaangażowania ucznia;
- 5) w zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega: sportowa postawa przejawiająca się czynnym uczestnictwem w zajęciach, pomocą w ich organizacji, umiejętności ruchowe badane za pomocą zadań kontrolno- ocenających i sprawność fizyczna (przyrost sprawności motorycznej). W dzienniku nauczyciel odnotowuje brak stroju- czyli nie przygotowany do zajęć- „np”, udział w zawodach – „z”.

§ 5. 1. Przed końcoworocznym (semestralnym), klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej na semestr oraz koniec roku szkolnego nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę klasy na miesiąc przed zakończeniem zajęć w semestrze lub roku szkolnym o zagrożeniu ucznia.

3. Wychowawca informuje rodziców lub opiekuna prawnego o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.

4. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki.

8. W sprawie egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach uczeń składa podanie za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora Szkoły, a w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych do Rady Pedagogicznej.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem (rodzicami). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie (koniec roku szkolnego) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatniej dekadzie ferii letnich.

10. Jeżeli uczeń (o którym mowa w § 5 ust. 5 i 6) nie zgłosi się na egzamin klasyfikacyjny, dyrektor wyznacza drugi termin egzaminu (po upływie tygodnia od pierwszego terminu). W sytuacji, gdy uczeń nie stawia się na drugi egzamin bez usprawiedliwienia Rada Pedagogiczna decyduje o skreśleniu ucznia z listy.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Służyć temu mają:

- 1) dodatkowe zajęcia prowadzone przez nauczyciela prowadzącego (lub innego nauczyciela ze szkoły, nauczającego danego przedmiotu);
- 2) zajęcia w ramach pomocy koleżeńskiej (pomoc udzielana przez kolegów z klasy lub osoby zaproponowane przez Samorząd Uczniowski).

12. Wychowawca klasy jest zobowiązany zorganizować uczniowi pomoc w uzupełnieniu braków. O wyborze formy pomocy decydują rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą.

§ 6. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy uczeń może zdawać w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych (dotyczy oceny semestralnej), a w przypadku oceny końcowej z zajęć szkolnych – w ostatniej dekadzie ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin, 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.

6. Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół końcowy. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

10. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 9, przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Metryka strony

Udostępniający: **Biuro Obsługi Rady Powiatu Hajnowskiego**

Wytwarzający/odpowiadający: **Piotrek Iwaniuk**

Wprowadzający: **Piotrek Iwaniuk**

Data wprowadzenia: **2005-03-09**

Data modyfikacji: **2005-03-09**

Opublikował: **Piotrek Iwaniuk**

Data publikacji: **2005-03-09**