



**Zespół Szkół Medycznych
VIII Liceum Ogólnokształcące
Szkoła Policealna Medyczna
w Bydgoszczy**

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ MEDYCZNYCH

Bydgoszcz, 20 września 2012r.

Spis treści

Rozdział I Nazwa i typ szkoły.....	2
Rozdział II Organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący	2
Rozdział III Cele i zadania szkoły.....	2
Rozdział IV Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania	3
Rozdział V Organizacja szkoły	10
Rozdział VI Organizacja nauczania i wychowania.....	13
Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	14
Rozdział VIII Rekrutacja	17
Rozdział IX Prawa i obowiązki ucznia VIII LO (nagrody i kary).....	198
Rozdział X Prawa i obowiązki ucznia SPM	22
Rozdział XI Rodzice	254
Rozdział XII Wewnątrzszkolne zasady oceniania VIII LO.....	265
Rozdział XIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania SPM.....	322
Rozdział XIV Postanowienia końcowe.....	36

Rozdział I Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. W skład Zespołu Szkół Medycznych im. dra Emila Warmińskiego wchodzi: VIII Liceum Ogólnokształcące i Szkoła Policealna Medyczna.
2. VIII Liceum Ogólnokształcące jest szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia. Jej ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szkoła Policealna Medyczna, zwana dalej SPM, jest szkołą publiczną na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej, o rocznym lub dwuletnim cyklu kształcenia. Jej ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa oraz dyplomu po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Zespół Szkół Medycznych posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w jego skład. VIII Liceum Ogólnokształcące i Szkoła Policealna Medyczna posiadają własne pieczęcie zawierające nazwę zespołu.
5. Siedziba szkół wchodzących w skład zespołu znajduje się przy ul. Swarzewskiej 10, w Bydgoszczy.

Rozdział II Organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący

§ 1

1. Organem prowadzącym szkoły jest Urząd Miasta Bydgoszczy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołami jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy

Rozdział III Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła stanowi ośrodek życia intelektualnego, kulturalnego oraz środowisko wychowawcze uczniów.
2. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających uczniom rozwój intelektualny oraz wprowadzenie wychowanków do życia w społeczeństwie poprzez uczestnictwo w kulturze i zapewnienie im wszechstronnego rozwoju.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- 1) zapewnia realizację programów nauczania dopuszczonych i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z rozporządzeniem 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,
 - 3) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30. kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami,
 - 4) sprzyja rozwojowi osobowości uczniów, kształtuje właściwą hierarchię wartości w myśl ogólnie przyjętych norm i ideałów humanistycznych,
 - 5) rozwija wrażliwość etyczną i estetyczną poprzez pobudzanie do wszechstronnej aktywności,
 - 6) kształtuje postawę tolerancji wobec odmiennej tożsamości narodowej, kulturowej religijnej, różnych typów osobowości i poglądów innych ludzi,
 - 7) stwarza warunki udziału uczniów w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych i socjalnych,
 - 8) umożliwia zdobycie wiedzy teoretycznej i praktycznej niezbędnej do podjęcia pracy zawodowej lub dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 9) realizuje swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi,
 - 10) szkoła stosuje się do postanowień:
 - a) Konstytucji RP,
 - b) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 - c) Deklaracji Praw Dziecka,
 - d) Konwencji Praw Dziecka,
 - e) Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych,
 - f) Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami,
 - g) Statutu Szkoły.

Rozdział IV Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania

§ 1

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada szkoły,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) samorząd uczniowski.

§ 2

1. **Dyrektorem szkoły** jest dyrektor Zespołu Szkół Medycznych.

2. Dyrektora Zespołu Szkół powołuje i odwołuje organ prowadzący. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa.
3. Kompetencje dyrektora Zespołu Szkół Medycznych:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady szkoły podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 4) zapewnia nauczycielom i wychowawcom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę szkoły,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły,
 - 8) rozstrzyga spory,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
4. Dyrektor podejmuje decyzje - zgodnie z obowiązującymi przepisami - w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) określania przydziału czynności pracowników administracji i obsługi,
 - 3) organizacji pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć, planów nauczania, podziału na grupy,
 - 4) nowych profili kształcenia zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 5) występowania z wnioskami w sprawach przyznawania nagród ministra i kuratora oraz odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
 - 6) przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - 7) powierzania nauczycielom i innym pracownikom funkcji kierowniczych w szkole,
 - 8) przyznawania nauczycielom wyżek wynagrodzenia zasadniczego (także w porozumieniu z ogniwami działających w szkole związków zawodowych),
 - 9) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 10) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 11) przyjmowania uczniów do szkoły oraz umożliwiania przenoszenia się do oddziału równoległego,
 - 12) udzielania uczniom wyróżnień i kar zastrzeżonych w statucie szkoły do kompetencji dyrektora,
 - 13) wykorzystania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym szkoły.
5. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady, które nie są zgodne z przepisami prawa. Powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący szkołę.
6. Dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub rady szkoły w następujących sprawach:
 - 1) organizacji pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć, planów nauczania, podziału na grupy,
 - 2) występowania z wnioskami w sprawach przyznawania nagród ministra i kuratora oraz odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,

- 3) przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - 4) powierzania funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) przyznawania nauczycielom zwyżek wynagrodzenia zasadniczego,
 - 6) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
7. Dyrektor jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników oraz wychowawcą i opiekunem uczniów.
8. Dyrektor wybierany jest w drodze konkursu przeprowadzanego przez organ prowadzący szkołę na okres 5 lat.
9. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, gwarantujące uczniom bezpieczeństwo:
- 1) plan ewakuacji placówki umieszczony w widocznym miejscu,
 - 2) system monitoringu wizyjnego obejmujący budynek i teren przed szkołą w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki dla uczniów i pracy dla nauczycieli i obsługi placówki,
 - 3) ogrodzenie i właściwie oświetlenie terenu szkoły, posiadającego równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk, instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
 - 4) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
 - 5) właściwe oświetlenie, wentylowanie i ogrzewanie pomieszczeń szkoły,
 - 6) dostosowanie wymagań ergonomii sprzętów, z których korzystają uczniowie pozostający pod opieką szkoły,
 - 7) prowadzenie zajęć pod nadzorem upoważnionej do tego osoby,
 - 8) zapewnienie temperatury co najmniej 18°C w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne,
 - 9) prowadzenie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły pod nieobecność osób, którym placówka zapewnia opiekę,
 - 10) angażowanie uczniów w prace na rzecz szkoły i środowiska jedynie po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do tego celu urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
10. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole zostały określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. **w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).

§ 3

1. W Zespole Szkół Medycznych tworzy się stanowisko **wicedyrektora**.
2. Do kompetencji **wicedyrektora** należy:
 - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli - zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami - oraz kontrola pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
 - 2) kontrola prawidłowości i terminowego prowadzenia dokumentacji szkolnej przez nauczycieli,

- 3) sprawowanie nadzoru nad rytmicznością oceniania uczniów przez nauczycieli i dokonywanie analiz wyników nauczania i wychowania oraz przedkładanie wniosków radzie pedagogicznej,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy nauczycieli i uczniów,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad realizacją planu pracy szkoły - zgodnie z przydziałem zadań,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem olimpiad i konkursów przedmiotowych wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych,
 - 7) współudział w organizowaniu konferencji szkoleniowych rady pedagogicznej,
 - 8) sprawowanie nadzoru nad zespołami samokształceniowymi nauczycieli,
 - 9) współdziałanie w zakresie rozwoju bazy dydaktycznej szkoły,
 - 10) udział w konferencjach organizowanych dla wicedyrektorów do spraw wychowawczych,
 - 11) obserwacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 12) przygotowanie materiałów do oceny pracy nauczyciela,
 - 13) nadzór i współdziałanie z samorządem szkolnym młodzieży i innymi organizacjami działającymi na terenie liceum, a także nad przebiegiem uroczystości szkolnych,
 - 14) nadzór nad organizowaniem zajęć pozalekcyjnych,
 - 15) współudział w opracowaniu planu rozwoju szkoły,
 - 16) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w szkole,
 - 17) reprezentowanie szkoły na zewnątrz na wniosek dyrektora,
 - 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.
3. Do rozwiązywania spraw Szkoły Policealnej Medycznej powołuje się **koordynatora**, do jego zadań należy:
- 1) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
 - 2) współudział w opracowaniu nadzoru nad realizacją rocznego programu rozwoju szkoły,
 - 3) kontrola prawidłowości prowadzenia dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - 4) organizowanie i nadzór nad rekrutacją do Szkoły Policealnej Medycznej,
 - 5) współudział w organizowaniu rad pedagogicznych,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad zespołami samokształceniowymi nauczycieli,
 - 7) współdziałanie w zakresie rozwoju bazy dydaktycznej szkoły,
 - 8) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli - zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami,
 - 10) reprezentowanie szkoły na zewnątrz na wniosek dyrektora,
 - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 4

1. W Zespole Szkół Medycznych działają odrębne rady pedagogiczne dla VIII Liceum Ogólnokształcącego i Szkoły Policealnej Medycznej; tworzą je wszyscy nauczyciele VIII Liceum Ogólnokształcącego względnie Szkoły Policealnej Medycznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
5. W zebraniu rady podsumowującym semestr lub rok nauki mogą brać udział przedstawiciele rady szkoły, rady rodziców, rady uczniowskiej.
6. Do kompetencji rady należą:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i przedstawienia do uchwalenia radzie szkoły,
 - 6) powołanie komisji metodycznych i problemowych stałych lub doraźnych (wychowawcze, przedmiotowe); ich pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, komisja informuje o wynikach pracy, formułuje wnioski do zatwierdzenia przez radę,
 - 7) opiniowanie pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 8) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 9) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 10) opiniowanie planu finansowego szkoły,
 - 11) opiniowanie kandydata na stanowisko wicedyrektora,
 - 12) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 13) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar uczniowskich,
 - 15) wyrażanie zgody na powtarzanie klasy przez ucznia, w przypadku niezyskania przez niego promocji,
 - 16) podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia poza normalnym trybem,
 - 17) podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 18) podejmowanie decyzji o nie promowaniu ucznia, któremu w VIII LO co najmniej dwa razy pod rząd ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 19) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
11. Zebrania prowadzi i przygotowuje przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba bądź osoby. O terminie i porządku zebrania przewodniczący powiadamia najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Księgę protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 5

1. W Zespole Szkół Medycznych działa **rada szkoły**.
2. Rada szkoły uchwała regulamin swej działalności, stanowiący **załącznik nr IV.1**.

§ 6

1. Organem VIII LO jest **rada rodziców**.
2. Rada rodziców uchwała swój regulamin, który stanowi **załącznik nr IV.2** niniejszego statutu.

§ 7

1. **Samorząd uczniowski** jest organem VIII LO i Szkoły Policealnej Medycznej. Stanowi go społeczność uczniów danej szkoły, a stoi on na straży ich praw i interesów.
2. Samorząd uczniowski VIII LO posiada wewnętrzny regulamin. Stanowi on **załącznik nr IV.3**.
3. Samorząd uczniowski Szkoły Policealnej Medycznej posiada wewnętrzny regulamin. Stanowi on **załącznik nr IV.4**.

§ 8

1. Formy **współdziałania organów szkoły**:
 - 1) doraźne spotkania ich przedstawicieli,

- 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady pedagogicznej, rady samorządu uczniowskiego, rady szkoły i rady rodziców,
 - 3) komunikaty pisemne na tablicy ogłoszeń po odbytych posiedzeniach,
 - 4) zasięganie przez radę pedagogiczną opinii przedstawicieli uczniów oraz innych organów szkoły w przypadku zgłaszania wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) współdziałanie rady pedagogicznej z przedstawicielami rodziców w sprawie dysponowania finansami rady rodziców oraz organizacji zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) możliwość udziału członków samorządu uczniowskiego w posiedzeniach rady pedagogicznej.
2. Rozstrzyganie sporów natury wychowawczej między samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną leży w gestii opiekunów uczniów, szkolnego rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
3. W przypadku problemów, sporów lub konfliktów dotyczących kompetencji czy zasad współpracy między organami szkoły dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie:
- 1) dyrektor (lub wicedyrektor) szkoły;
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - 3) przewodniczący rady rodziców;
 - 4) przewodniczący samorządu uczniowskiego LO oraz SPM
- w celu wypracowania dobrego rozwiązania.
4. Dyrektor może powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie szkoły. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje po wysłuchaniu członków zespołu.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
6. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
7. W sprawach spornych ustala się co następująco:
- 1) rodzic ucznia zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału,
 - 2) wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły,
 - 3) sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu rodzica ucznia.
8. Spory natury wychowawczej między dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga Kujawsko-Pomorskie Kuratorium Oświaty.

Rozdział V Organizacja szkoły

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczaniem językami obcymi we wszystkich klasach liceum są język angielski i język niemiecki. Nauczaniem językiem obcym zawodowym w szkole policealnej jest język angielski.
4. Nauczanie języków obcych w szkole może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Uczeń zakwalifikowany do danej grupy na początku roku szkolnego nie może jej zmienić do końca trwania danego roku.
5. Deklaracja realizacji przez ucznia przedmiotu nieobowiązkowego składana we wrześniu obowiązuje go do końca trwania danego roku szkolnego.
6. W VIII LO funkcjonują klasy o charakterze ogólnokształcącym oraz klasy sportowe.
7. Uczniowie VIII LO mogą wybierać przedmioty nauczane na poziomie rozszerzonym z listy przedmiotów proponowanych przez szkołę.
8. W SPM można tworzyć oddziały zgodnie z postanowieniami organu prowadzącego.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w SPM, w ramach kształcenia zawodowego, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
10. Przeciętna liczba uczniów w oddziale kształtuje się na poziomie standardów określonych przez organ prowadzący.
11. Godzina lekcyjna zajęć dydaktycznych trwa 45 minut, a w przypadku zajęć praktycznych w SPM - 55 minut.

§ 2

1. W Zespole Szkół Medycznych funkcjonują:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) biblioteka i czytelnia,
 - 3) świetlica szkolna,
 - 4) pielęgniarka szkolna,
 - 5) basen i sala gimnastyczna.

§ 3

1. W zakresie działań ogólnowychowawczych **pedagoga szkolnego** znajdują się:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) wsparcie rodziców, udzielanie porad ułatwiających pokonanie trudności wychowawczych,
 - 4) współudział w opracowywaniu planu rozwoju szkoły, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, według ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - 8) koordynowanie działań, związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom, przy współpracy z zespołem wspierającym (nauczycieli, rodziców, specjalistów),
 - 9) organizowanie pomocy w zakresie minimalizowania skutków; zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - 10) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 11) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom, napotykałym na trudności w nauce,
 - 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 13) organizowanie różnych form pomocy materialnej dla uczniów z ubogich rodzin,
 - 14) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 15) działania wolontaryjne na terenie szkoły i poza szkołą,
 - 16) współpraca z placówkami wspierającymi w zakresie podniesienia efektywności wychowawczej placówki,
 - 17) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 18) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądu rodzinnego,
 - 19) sporządzanie opinii o uczniach.

§ 4

1. **Biblioteka szkolna** pełni rolę pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Wypełnia zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły. Służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki, czytelnicy i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Medycznych na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, stanowiącym **załącznik nr V.1** do Statutu.
3. Każdy członek społeczności szkolnej może korzystać z czytelnicy każdego dnia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne.

4. Praca **nauczyciela bibliotekarza** obejmuje:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) pomoc w doborze literatury i poszukiwaniu źródeł,
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 4) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- 5) udzielanie porad bibliograficznych,
- 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczego,
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 8) kierowanie do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 9) gromadzenie, ewidencja i opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- 10) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, dzienna, semestralna i roczna statystyka czytelnictwa),
- 11) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 12) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki,
- 13) uaktualnianie informacji czytelniczych poprzez umieszczanie opracowanych graficznie informacji na tablicach i gablotach umieszczonych w miejscach widocznych dla czytelników.

§ 5

1. Zajęcia świetlicowe są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Celem działalności **świetlicy** jest zapewnienie młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji. Zajęcia w świetlicy dostosowane są do potrzeb i zainteresowań młodzieży w ustalonych godzinach pracy.

2. Do zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki młodzieży dojeżdżającej, rozpoczynającej zajęcia lekcyjne na późniejszych godzinach i kończącej zajęcia wcześniej, przed odjazdem do domu,
- 2) zapewnienie opieki młodzieży mającej wolne godziny lekcyjne wynikające z planu lekcji i podziału na grupy oraz nieobecności nauczyciela,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i zamiłowań oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze,
- 5) rozwijanie samorządności,
- 6) współdziałanie z różnymi placówkami upowszechniania kultury, instytucjami i organizacjami.

§ 6

1. Do zadań **pielęgniarki szkolnej** należy:

- 1) wykonywanie testów przesiewowych, wykrywanie wad i nieprawidłowości, ich interpretacja, postępowanie poprzemieszowe, egzekwowanie jego wyników,
- 2) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami wychowania fizycznego w zakresie stanu i ochrony zdrowia uczniów,

- 3) przygotowanie do powszechnych badań lekarskich, zebranie i analiza wyników tych badań,
- 4) kontakty indywidualne i grupowe z uczniami w celu identyfikacji osób z nowymi problemami zdrowotnymi,
- 5) kwalifikacja uczniów do grup na odpowiednie zajęcia gimnastyczne,
- 6) kontrola stanu sanitarno-higienicznego i bezpieczeństwa w szkole,
- 7) ocena stanu zdrowia uczniów oraz warunków nauczania w szkole,
- 8) prowadzenie szczepień ochronnych (przeciw gruźlicy, błonicy-tężcowi, wirusowemu zapaleniu wątroby typ B),
- 9) przeglądy higieny osobistej (w zależności od potrzeb),
- 10) kwalifikacja zdrowotna na wczasy i obozy,
- 11) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 12) udzielanie jednorazowych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego (w nagłych przypadkach) i z zajęć szkolnych.

§ 7

W szkole działa basen i sala gimnastyczna, z których mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły, według regulaminów stanowiących **załącznik nr V.2** oraz **załącznik nr V.3** do statutu.

Rozdział VI Organizacja nauczania i wychowania

§ 1

1. W zależności od zapotrzebowania społecznego, możliwości szkoły, zgody organów szkoły i organów nadrzędnych w szkole mogą funkcjonować inne wydziały ustalone zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szczegóły dotyczące organizacji nauczania w danym roku szkolnym, uwzględniającym szkolny plan nauczania, liczbę zatrudnionych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Organizacja, przebieg nauczania i wychowania opiera się na działalności zespołów:
 - 1) przedmiotowych,
 - 2) zadaniowych,
 - 3) wspierających.

6. Zespoły pracują w oparciu o roczne plany pracy zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

§ 2

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych placówkach.
2. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości danego ucznia. Pomoc taka udzielana jest zwłaszcza uczniom, którzy mają trudności związane z funkcjonowaniem poznawczo-percepcyjnym, zdrowotnym, czy społecznym.
3. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz pedagog szkolny tworzą **zespół**, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
 - 1) Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny.
 - 2) Zespół jest zobowiązany do ścisłej współpracy z rodzicami, którzy mają prawo do uczestniczenia w jego posiedzeniach oraz współdecydowania o rozstrzygnięciach dotyczących ich dziecka. Dodatkowo zespół może korzystać ze wsparcia specjalistów zewnętrznych.
 - 3) Zespół wspierający spotyka się przynajmniej raz w semestrze szkolnym.
 - 4) Do zadań zespołu wspierającego należy:
 - a) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - b) określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - c) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.

Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. Zakres zadań nauczycieli wynika z:
 - 1) Ustawy Karta Nauczyciela,
 - 2) 5-letniego programu rozwoju szkoły,
 - 3) Rocznego programu rozwoju szkoły.
2. Nauczyciel Zespołu Szkół Medycznych:
 - 1) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2) dba o życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,

- 4) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów,
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) bierze udział w spotkaniach zespołu wspierającego,
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 8) przedstawia uczniom wymagania i kryteria oceniania z nauczanego przedmiotu,
 - 9) przekazuje wychowawcy klasy informacje na temat osiągnięć i kłopotów w nauce oraz problemów wychowawczych uczniów danego oddziału, przestrzega terminów oddawania sprawdzianów i prac klasowych określonych w **rozdziale XII wzgl. XIII** tego statutu,
 - 10) na 2 do 3 tygodni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych lub semestralnych z nauczanego przedmiotu.
3. Nauczyciel VIII LO:
- 1) przekazuje rodzicom treści dotyczące zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) przekazuje rodzicom informacje na temat klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) udziela rodzicom informacji o dziecku i jego problemach,
 - 4) szczegółowe zasady powiadamiania rodziców o przewidywanych osiągnięciach dziecka zawarte są w **załączniku nr VII.1**,
 - 5) wystawia oceny semestralne i roczne nie później niż 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. W przypadku wystąpienia ostrego konfliktu między nauczycielem a klasą, nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o zdjęcie tej klasy z jego przydziału obowiązków w następnym roku szkolnym.
5. W przypadku wystąpienia ostrego konfliktu między nauczycielem a klasą rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę nauczyciela w następnym roku szkolnym.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli określa szczegółowo Ustawa o systemie oświaty oraz Karta Nauczyciela.
7. Prawa i obowiązki pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa Kodeks pracy.

§ 2

1. Do zadań **wychowawcy klasy** w VIII LO należy:
- 1) opracowanie i realizacja trzyletniego i rocznego planu wychowawcy klasy,
 - 2) przedstawienie uczniom i rodzicom wymagań szkoły i kryteriów wystawiania oceny z zachowania,
 - 3) rzetelna i obiektywna analiza wystawionych przez siebie ocen z zachowania,
 - 4) uczestniczenie w spotkaniach zespołu wspierającego,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w zakresie pomocy uczniom, objętych opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) przeprowadzenie w ciągu roku szkolnego minimum 3 spotkań z rodzicami - włączenie ich do życia klasy i szkoły,

- 7) informowanie indywidualne rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów,
- 8) w trakcie organizowania wycieczek szkolnych - przestrzeganie szkolnego regulaminu organizacji imprez turystycznych,
- 9) kierowanie uczniów wykazujących kłopoty w nauce i natury wychowawczej do pedagoga szkolnego,
- 10) współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie stanu zdrowia uczniów,
- 11) udzielanie rodzicom informacji o dziecku i jego problemach,
- 12) rozstrzyganie sporów uczniów i klasy z nauczycielami przedmiotów - w przypadku niemożności ich rozwiązania współpraca z opiekunem rady samorządu uczniowskiego, szkolnym rzecznikiem praw ucznia, pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem,
- 13) otoczenie szczególną opieką uczniów o trudnej sytuacji materialnej, chorych, z rodzin patologicznych, wielodzietnych i współpracy w zakresie pomocy wraz z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły,
- 14) poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
- 15) szczegółowe zasady powiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania dziecka zawarte są w **załączniku nr VII.1**,
- 16) opracowanie raportu dokumentującego działania prowadzące do skreślenia ucznia jego klasy z listy uczniów szkoły.

2. Do zadań **opiekuna oddziału** w SPM należy:

- 1) przedstawienie uczniom wymagań szkoły,
- 2) zapoznanie uczniów z zakresem ich praw i obowiązków oraz Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (do 15 września każdego roku szkolnego),
- 3) poinformowanie uczniów o przewidywanej ocenie semestralnej,
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 5) otoczenie szczególną opieką uczniów o trudnej sytuacji materialnej, chorych, z rodzin patologicznych, wielodzietnych i współpracy w zakresie pomocy wraz z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły,
- 6) rozstrzyganie sporów uczniów i oddziału z nauczycielami przedmiotów – w przypadku niemożności ich rozwiązania współpraca z opiekunem samorządu uczniowskiego i koordynatorem ds. Szkoły Policealnej Medycznej,
- 7) w trakcie organizowania wycieczek szkolnych przestrzeganie szkolnego regulaminu organizacji imprez turystycznych,
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym i pielęgniarką szkolną w sprawach dotyczących uczniów.

Rozdział VIII Rekrutacja

§1 Rekrutacja do VIII LO

1. Rekrutacja uczniów do liceum odbywa się na podstawie:
 - 1) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
 - 2) zarządzeń Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie kujawsko-pomorskim na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w formie elektronicznej według następujących zasad:
 - 1) kandydat wskazuje w deklaracji wyboru poszczególne oddziały (klasy) w trzech wybranych przez siebie szkołach, ustalając kolejność swoich preferencji,
 - 2) kandydat przyjmowany jest do oddziału znajdującego się na najwyższej pozycji wśród wskazanych przez niego, do którego liczba punktów jest wystarczająca do przyjęcia,
 - 3) dla kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę punktów, stosuje się następujące kryteria, w porządku hierarchicznym:
 - a) średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocena zachowania.
3. Obowiązujące terminy postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego rokrocznie ustala dyrektor szkoły w oparciu o zarządzenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie kujawsko-pomorskim na dany rok szkolny. Są one publikowane w Regulaminie Rekrutacji na dany rok, na szkolnej stronie internetowej.
4. Powyższy regulamin jest zależny od ustaleń organu nadzorującego szkołę i może ulec zmianie.

§2 Rekrutacja do Szkoły Policealnej Medycznej

1. Rekrutacja uczniów do szkoły policealnej odbywa się na podstawie:
 - 1) **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
 - 2) zarządzeń Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie kujawsko-pomorskim na dany rok szkolny.
2. Warunkiem przyjęcia do Szkoły Policealnej Medycznej jest ukończenie przez kandydata średniej szkoły ogólnokształcącej lub średniej szkoły zawodowej.
3. O przyjęciu kandydata na semestr I decydują kryteria określone w Regulaminie Rekrutacji do SPM na dany rok szkolny.

4. Kandydat może ubiegać się o przyjęcie na każdy z oferowanych kierunków.
5. Kandydat wnosi opłatę rekrutacyjną w wysokości ustalonej w danym roku przez dyrektora szkoły, bez względu na liczbę wybranych kierunków.
 - 1) Wniesiona opłata nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z podjęcia nauki lub nieprzyjęcia do szkoły.
 - 2) Zwrot opłaty jest możliwy tylko w przypadku:
 - a) rezygnacji kandydata z ubiegania się o przyjęcie do szkoły do dnia zakończenia przyjmowania podań,
 - b) nieuruchomienia wybranego kierunku.
6. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły składa następujące dokumenty:
 - 1) oryginał lub potwierdzoną kserokopię świadectwa ukończenia szkoły średniej,
 - 2) podanie o przyjęcie do szkoły, osobne dla każdego kierunku, na druku dostępnym w sekretariacie szkoły i na szkolnej stronie internetowej,
 - 3) zaświadczenie lekarskie z Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy o możliwości nauki na wybranym kierunku/ wybranych kierunkach,
 - 4) 3 podpisane fotografie,
 - 5) kserokopię dowodu osobistego,
 - 6) kserokopię dowodu uiszczenia opłaty rekrutacyjnej, bez względu na liczbę wybranych kierunków.
7. Dyrektor szkoły w celu przeprowadzenia rekrutacji powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
8. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna odpowiada za:
 - 1) podanie do wiadomości informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w Statucie szkoły,
 - 2) sporządzenie list rankingowych kandydatów na poszczególne kierunki,
 - 3) opiniowanie odwołań kandydatów,
 - 4) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
9. Dyrektor szkoły:
 - 1) może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły, gdy liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc,
 - 2) zapewnia stałą i aktualną informację dotyczącą rekrutacji, a w szczególności: terminów składania podań, warunków przyjęć oraz decyzji w sprawie przyjęć.
10. Obowiązujące terminy postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego rokrocznie ustala dyrektor szkoły w oparciu o zarządzenie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie kujawsko-pomorskim na dany rok szkolny.

Rozdział IX Prawa i obowiązki ucznia VIII LO (nagrody i kary)

§ 1

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,
- 2) do pomocy i rady nauczyciela w każdym przypadku, zwłaszcza wtedy, gdy ma trudności,
- 3) do poszanowania godności osobistej oraz równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 4) do rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających szkole,
- 6) do korzystania z pomocy naukowych znajdujących się w szkole w czasie i po lekcjach wg określonych zasad (regulaminu określonej pracowni),
- 7) do korzystania z sali gimnastycznej po zajęciach szkolnych wg ustalonych zasad (określonych regulaminem stanowiącymi **załącznik nr V.3**)
- 8) poznać podstawy programowe z poszczególnych przedmiotów i z zachowania,
- 9) do bieżącej informacji o swoich ocenach oraz zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnych zasad oceniania i klasyfikowania uczniów,
- 10) do uzyskiwania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz szczegółowych zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnych zasad oceniania i klasyfikowania uczniów,
- 11) do uzasadnienia otrzymanej oceny, według kryteriów PZO,
- 12) przystąpienia do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. **w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 563),
- 13) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa (zgodnie z rozporządzeniem jak wyżej),
- 14) w przypadku skreślenia z listy uczniów - do otrzymania pisma wyjaśniającego przyczyny usunięcia ze szkoły z pouczeniem, iż przysługuje mu prawo odwołania do kuratora oświaty oraz rzecznika praw ucznia,
- 15) do odwołania od nagany dyrektora do kuratora oświaty oraz rzecznika praw ucznia,
- 16) do otrzymania nagrody z rąk dyrektora szkoły w przypadku uzyskania rocznej średniej ocen kwalifikującej do świadectwa z paskiem.

§ 2

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i świadomie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) podporządkować się zaleceniom i decyzjom wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, dyrekcji i rady szkoły,
- 3) systematycznie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach; uczniowie mają prawo usprawiedliwiania nieobecności na podstawie zwolnienia potwierdzonego przez

rodzica, zgodnie z umową zawartą między wychowawcą, rodzicem i uczniem (**załącznik nr IX.1**),

- 4) systematycznego przygotowywania się na zajęcia, terminowego nadrabiania zaległości i wyrównywania braków,
- 5) okazywania identyfikatora dyżurującemu nauczycielowi lub pracownikowi administracji i obsługi przy wejściu do szkoły,
- 6) noszenia identyfikatora na szyi w czasie pobytu na terenie szkoły i w jej otoczeniu, zarówno na lekcjach, jak i podczas przerw oraz okazywania go na życzenie każdego nauczyciela i pracownika administracji i obsługi,
- 7) przestrzegania obowiązującego w budynku szkolnym i jego otoczeniu zakazu palenia papierosów, zażywania narkotyków, picia alkoholu, rozpowszechniania i nakłaniania do zażywania środków psychotropowych,
- 8) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego – dbałości o właściwe stosunki z ludźmi oparte na zasadach współpracy, akceptacji, tolerancji, uczciwości, wzajemnej życzliwości i szacunku,
- 9) dbania o kulturę języka i przestrzegania zasad dobrego wychowania,
- 10) noszenia estetycznego stroju stosownego do sytuacji i ogólnie przyjętych norm, w tym kanonu stroju ucznia VIII LO, stanowiącym **załącznik nr IX.2**,
- 11) noszenia stroju sportowego, wcześniej określonego przez nauczyciela wychowania fizycznego,
- 12) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wszelkich zajęciach szkolnych,
- 13) przestrzegania zakazu wykonywania zdjęć i filmów naruszających godność osobistą,
- 14) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd i utrzymanie czystości oraz porządku na jej terenie,
- 15) wykonywania próśb i poleceń dotyczących estetyki i stanu bezpieczeństwa na terenie szkoły, wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
- 16) pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni,
- 17) szanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
- 18) godnego, kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 19) podporządkowania się rozporządzeniom dyrektora szkoły,
- 20) **przestrzegania norm i zakazów obowiązujących ucznia również na wycieczkach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę.**

§ 3

1. Uczeń liceum może być **nagradzany** za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych,
- 2) wzorową postawę i pracę społeczną,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 4) wybitne osiągnięcia w zawodach sportowych, wg regulaminu w **załączniku nr IX.3**,
- 5) dzielność i rozwagę w pokonywaniu trudności życiowych, wyróżniającą się kulturę osobistą i koleżeńską postawę,
- 6) umiejętność łączenia nauki ze sportem,
- 7) stuprocentową frekwencję,
- 8) wolontariat,
- 9) czynny udział w życiu szkoły.

2. Uczeń może otrzymać nagrody w formie:

- 1) pochwały wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu z odnotowaniem w dzienniku,
- 2) wyróżnienia na tle klasy i na zebraniach z rodzicami,
- 3) informacji o sukcesach umieszczonej w gablocie,
- 4) pochwały dyrektora szkoły,
- 5) listu pochwalnego dyrektora,
- 6) wycieczki szkolnej,
- 7) dofinansowania do wycieczki klasowej wzgl. szkolnej,
- 8) nagrody książkowej lub rzeczowej wręczanej na koniec roku szkolnego,
- 9) nagrody pieniężnej przyznawanej przez dyrektora szkoły,
- 10) zgłoszenie kandydatury do stypendium przyznawanego przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad, np. Prezesa Rady Ministrów,
- 11) reprezentowania szkoły na zewnątrz.

3. Uczeń jest **karany** za:

- 1) dewastowanie pomieszczeń szkolnych w tym toalet,
- 2) niszczenie sprzętu szkolnego,
- 3) palenie tytoniu, kontakt z narkotykami, picie alkoholu,
- 4) bójki na terenie szkoły,
- 5) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników obsługi i rówieśników oraz za utrudnianie prowadzenia lekcji,
- 6) znęcanie się psychiczne i fizyczne, pogrożki i wymuszanie pieniędzy od pozostałych członków społeczności szkolnej,
- 7) kradzieże, kłamstwa, używanie przekleństw i nieusprawiedliwione opuszczanie lekcji,
- 8) fałszowanie dokumentów: dziennika lekcyjnego, legitymacji szkolnej, usprawiedliwień nieobecności w szkole,
- 9) udostępnianie innym swojego identyfikatora,
- 10) używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji,
- 11) łamanie zakazu wykonywania zdjęć i filmów naruszających godność osobistą, nie przestrzeganie zakazu upublicznienia zdjęć i filmów naruszających godność osobistą,
- 12) lekceważenie poleceń dotyczących estetyki i stanu bezpieczeństwa na terenie szkoły wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.

4. Uczeń może otrzymać kary w formie:

- 1) upomnienia na forum klasy,
- 2) upomnienia wpisanego przez wychowawcę lub nauczyciela do dziennika,
- 3) nagany wychowawcy wpisanej do dziennika,
- 4) obciążenia rodziców kosztami naprawy lub zakupu sprzętu,
- 5) ustnego upomnienia dyrektora szkoły odnotowanego w dzienniku,
- 6) nagany dyrektora szkoły udzielonej w obecności rodziców ucznia z odnotowaniem w dzienniku,
- 7) nakazu usunięcia szkody we własnym zakresie,
- 8) zawieszenia udziału w treningach i zawodach,
- 9) przeniesienia do innej klasy,
- 10) skreślenia z listy uczniów zgodnie z postępowaniem zawartym w załączniku nr IX.4.

5. Decyzję o karze podejmuje dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel lub rada pedagogiczna.

6. Uczeń, bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej otrzymania.
7. Dyrektor uchyla nałożoną karę lub ją podtrzymuje po zbadaniu sprawy lub zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) stosowania przez niego przemocy fizycznej i psychicznej w środowisku szkolnym,
 - 2) dewastacji sprzętu szkolnego,
 - 3) fałszowania lub kradzieży dokumentów szkolnych jak dzienniki, arkusze ocen, zwolnienia lekarskie,
 - 4) rozprowadzania, nakłaniania i zażywania środków psychoaktywnych,
 - 5) spożywania w szkole i jej obrębie alkoholu i palenie tytoniu,
 - 6) nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach szkolnych,
 - 7) we wszystkich innych przypadkach, w których wymierzone poprzednio kary nie odniosły rezultatu.
9. Postępowanie przy skreśleniu ucznia z listy uczniów jest zawarte w **załączniku nr IX.4.**
10. Wszystkie przewinienia uczniów oraz prowadzone oddziaływania wychowawcze muszą być zawarte w dokumentacji szkoły.

§ 4

We wszelkich działaniach związanych z celami wychowawczymi oraz z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom placówki Dyrekcja Szkoły i inne uprawnione osoby mogą wykorzystywać materiały z monitoringu, prowadzonego przez wyspecjalizowaną firmę zewnętrzną, zabezpieczającą zapisane dane.

Rozdział X Prawa i obowiązki ucznia SPM

§ 1

1. Uczeń ma **prawo** do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia teoretycznego i praktycznego, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,
 - 2) korzystania z doraźnej pomocy w przypadku zaistnienia wypadków losowych z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę,
 - 3) poznania podstawy programowej nauczania oraz kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i typów zajęć dydaktycznych,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 7) korzystania z pomocy naukowych znajdujących się w szkole w czasie i po lekcjach wg określonych zasad (regulaminu określonej pracowni),
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego,
- 9) uzasadniania otrzymanej oceny według kryteriów PZO,
- 10) zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami praw,
- 11) przystąpienia do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. **w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych**(Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 563 z późniejszymi zmianami),
- 12) do otrzymania pisma wyjaśniającego przyczyny usunięcia ze szkoły z pouczeniem, iż przysługuje mu prawo odwołania do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 13) odwołania od nagany dyrektora szkoły do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Uczeń ma **obowiązek**:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, zaleceniom rady pedagogicznej i opiekuna oddziały, nauczycieli oraz rady uczniowskiej,
- 3) uczęszczać na zajęcia lekcyjne według planu i usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Szkoły Policealnej Medycznej stanowiącym **załącznik nr X.1**,
- 4) okazywania identyfikatora dyżurującemu nauczycielowi lub pracownikowi administracji i obsługi szkoły,
- 5) noszenia na szyi identyfikatora w czasie pobytu w szkole zarówno na lekcjach, jak i podczas przerw,
- 6) noszenia estetycznego stroju, stosownego do sytuacji i ogólnie przyjętych norm,
- 7) przestrzegać obowiązującego w budynku szkolnym i jego otoczeniu zakazu palenia papierosów, zażywania narkotyków, picia alkoholu, rozpowszechniania i nakłaniania do zażywania środków psychotropowych,
- 8) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły biżuterii i innych kosztownych przedmiotów; szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku ich zaginięcia,
- 9) pozostawić odzież wierzchnią w szatni; w przypadku zaginięcia odzieży nie pozostawionej w szatni szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 10) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas lekcji.

§ 3

1. Rada pedagogiczna na wniosek opiekuna oddziału, rady uczniowskiej **nagradza** uczniów za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce zawodu,
- 2) wzorową postawę zawodową i społeczną,
- 3) dzielność i rozwagę w pokonywaniu trudności życiowych, wyróżniającą się kulturą osobistą i koleżeńską postawą,
- 4) 100% frekwencję na zajęciach,
- 5) czynny udział w życiu szkoły.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez opiekuna lub nauczyciela przedmiotu z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) pochwały dyrektora szkoły,
 - 3) listu pochwalnego dyrektora szkoły,
 - 4) dofinansowania do wycieczki szkolnej,
 - 5) nagrody książkowej lub rzeczowej wręczanej na koniec edukacji,
 - 6) nagrody pieniężnej, zgodnie z regulaminem zawartym w **załączniku nr X.2**,
 - 7) reprezentowania szkoły na zewnątrz.

3. Uczeń jest **karany** za:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w środowisku szkolnym,
 - 2) dewastację sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
 - 3) fałszowanie lub kradzież dokumentów szkolnych jak: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, indeks, legitymacja szkolna, dziennik praktyk, zwolnienie lekarskie,
 - 4) rozprowadzanie, nakłanianie do użycia i zażywanie środków psychoaktywnych,
 - 5) spożywanie w szkole i jej obrębie alkoholu i palenie tytoniu,
 - 6) nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach szkolnych,
 - 7) upublicznianie zdjęć i filmów naruszających godność osobistą członków społeczności szkolnej,
 - 8) udostępnianie innym swojego identyfikatora,
 - 9) używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji,
 - 10) lekceważenie poleceń dotyczących estetyki i stanu bezpieczeństwa na terenie szkoły wydawanych przez nauczycieli i pracowników szkoły.

4. Uczeń może otrzymać karę w formie:
 - 1) upomnienia lub nagany opiekuna oddziału wpisanej do dziennika lekcyjnego,
 - 2) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły wpisanej do arkusza ocen,
 - 3) skreślenia z listy uczniów zgodnie z procedurą stanowiącą **załącznik nr X.3**,
 - 4) obciążenia kosztami zakupu lub naprawy sprzętu i remontu pomieszczenia.

5. Przewinienia kwalifikujące ucznia do skreślenia z listy uczniów mają zastosowanie do osób, wobec których zabiegi wychowawcze nie przyniosły poprawy zachowania.

6. Wszystkie przewinienia uczniów oraz prowadzone oddziaływania wychowawcze muszą być odnotowane w dokumentacji szkoły.

Rozdział XI Rodzice

§ 1

1. **Rodzice uczniów VIII LO** i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

§ 2

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych przewidzianych do realizacji w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów - przekazanych na zebraniu przed klasyfikacją semestralną,
 - 3) poznania wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny,
 - 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach i dalszego kształcenia swych dzieci od wychowawcy, nauczyciela uczącego i pedagoga,
 - 7) uzyskiwania informacji o działalności finansowo - gospodarczej rady rodziców
 - 8) zgłaszania zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z prawem. Tryb postępowania jest wówczas zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz.U. z 2007 r., nr 83, poz.562),
 - 9) wyrażania opinii i sygnalizowania uwag do dyrekcji szkoły oraz Kuratorium Oświaty w sprawach dotyczących działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. W celu zapewnienia stałych kontaktów z rodzicami, wymiany informacji, opinii oraz dyskusji na tematy wychowawcze dyrektor szkoły wyznacza stałe spotkania:
 - 1) spotkania wychowawcy z rodzicami, tzw. zebrania rodziców,
 - 2) spotkania rady rodziców,
 - 3) „drzwi otwarte”, tzn. spotkanie rodziców z nauczycielami.
3. Udział rodziców w zorganizowanych spotkaniach jest obowiązkowy.
4. W miarę możliwości i potrzeb rodzice włączają się do pomocy przy organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez kulturalno - rozrywkowych, uroczystości szkolnych i wycieczek zgodnie z regulaminem rady rodziców.

§3

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) regularnie opłacać składki na fundusze rady rodziców w przypadku zgłoszenia deklaracji na początku roku szkolnego,
 - 2) na wezwanie dyrektora lub wychowawcy przybyć do szkoły w najszybszym, możliwym terminie,

- 3) informować wychowawcę o przedłużającej się, trwającej ponad 7 dni nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych,
- 4) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka,
- 5) zasięgać informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
- 6) przestrzegać podjętych w porozumieniu z wychowawcą zobowiązań dotyczących stosowania odpowiednich środków wychowawczych oraz zasad współpracy.

Rozdział XII Wewnątrzszkolne zasady oceniania VIII LO

Wewnątrzszkolne zasady oceniania VIII LO są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ze zmianami w latach 2010, 2011 i 2012.

§ 1

Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania

1. Określenie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawdzania stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania obowiązujących w VIII LO w Bydgoszczy.
2. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
3. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w celu podniesienia efektów nauczania.

§ 2

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania określonych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne u nauczycieli uczących oraz w bibliotece szkolnej).
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych (dwukrotnie w ciągu roku zgodnie z terminarzem ogłoszonym w rozporządzeniu dyrektora szkoły opublikowanym na początku każdego roku szkolnego) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, według kryterium stanowiącego **załącznik nr XII.1**, jednocześnie zgodnie z formami przyjętymi w §5 tego rozdziału.
4. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego z zastosowaniem regulaminu uczestnictwa w tychże zajęciach, stanowiącego **załącznik nr XII.2**.

5. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z § 17 ust. 7-14a Rozporządzenia MEN.

§ 3 Skala oceniania

1. Oceny bieżące, tzw. cząstkowe, uzyskane przez uczniów z prac pisemnych, kartkówki, odpowiedzi ustnych, zadań domowych, testów, aktywności i innych form kontroli wyrażone będą wg następującej skali:

▪ celujący	6
▪ bardzo dobry	5
▪ dobry	4
▪ dostateczny	3
▪ dopuszczający	2
▪ niedostateczny	1

Przeliczenie punktów uzyskanych w większych formach pisemnych (prace klasowe, sprawdziany) na ocenę szkolną odbywa się z zachowaniem niżej wymienionego schematu:

0 % - 49%	niedostateczny
50% - 64%	dopuszczający
65% - 74%	dostateczny
75% - 89%	dobry
90% - 100%	bardzo dobry
Powyżej 100% (+ zad. dodatkowe)	celujący

W przypadku innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w/w schemat może być inny (zgodnie z PZO)

W Przedmiotowych Zasadach Oceniania ocenom zostały przyporządkowane różne wagi, w zależności od formy sprawdzenia wiadomości lub aktywności ucznia.

2. Śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

• stopień celujący	6	cel
• stopień bardzo dobry	5	bdb
• stopień dobry	4	db
• stopień dostateczny	3	dst
• stopień dopuszczający	2	dop
• stopień niedostateczny	1	ndst.

§ 4 Zasady oceniania

1. Warunki, terminy i sposób przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz sposób informowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych (semestralnych) z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania określa **załącznik nr VII.1.**
2. Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika, a nauczyciel jest zobowiązany do określenia formy pracy klasowej (forma opisowa, forma testu).

3. Sprawdziany i inne prace pisemne o charakterze przekrojowym (np. semestralne, roczne, matury próbne) muszą być zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem w formie wpisu do dziennika.
4. W tygodniu mogą odbyć się tylko 2 prace klasowe oraz 3 sprawdziany, przy czym w jednym dniu może odbyć się tylko 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania prac klasowych w ciągu 2 tygodni, w przeciwnym razie nie może wpisać do dziennika ocen niedostatecznych; czasu nieobecności nauczyciela w szkole nie wlicza się do trwania tego terminu.
6. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane.
7. Terminy praca klasowa, sprawdzian i kartkówka rozumie się następująco:
 - 1) kartkówka - krótka forma sprawdzenia wiadomości ucznia z ostatniego tematu, nie więcej niż 2 jednostki lekcyjne, trwająca 5 - 20 min.,
 - 2) sprawdzian - sprawdzenie bieżących wiadomości ucznia (obejmującego materiał 3 – 10 jednostek lekcyjnych), trwający 30 - 45 min.,
 - 3) praca klasowa - sprawdzenie wiadomości ucznia z szerszej partii materiału (działu), trwająca 1 godz. lekcyjną lub więcej,
8. Za każdą pracę pisemną uczeń otrzymuje ocenę zgodnie z wagą ustaloną w PZO.
9. W razie stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia, nauczyciel przerywa mu pisanie i stawia ocenę niedostateczną za wykonywane zadanie (pracę pisemną) bez możliwości jej poprawienia.
10. Warunkiem przeprowadzenia kolejnego sprawdzianu lub pracy klasowej jest oddanie poprzedniego.
11. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej, o ile otrzymał z niej ocenę niedostateczną (możliwość poprawiania ocen wyższych niż niedostateczna precyzuje konkretne PZO).
12. Formę poprawy wyznacza nauczyciel, poprawa odbywa się nie później niż 2 tygodnie po oddaniu prac.
13. W terminie tym piszą też uczniowie nieobecni w sposób nieusprawiedliwiony i nie mają już oni możliwości poprawy tej pracy.
14. Nauczyciel przy wystawianiu oceny rocznej/semestralnej bierze pod uwagę obie oceny (z pracy klasowej i poprawy).
15. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności jako element oceniania bieżącego: odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na zajęciach.
16. Pierwszy dzień po feriach i przerwach świątecznych jest dniem bez pytania, natomiast na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych zarówno pisemnych, jak i ustnych (z wyjątkiem klas maturalnych).

§ 5

Inne zasady dotyczące oceniania

1. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele mają prawo określania innych, nie wymienionych wyżej, form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia, ćwiczenia praktyczne itp.).
3. W wyniku jednej pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń może uzyskać jedną ocenę.
4. W przypadku nieobecności, zarówno usprawiedliwionej, jak i nieusprawiedliwionej, uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej.

5. Nieobecność ucznia na sprawdzianie upoważnia nauczyciela do sprawdzenia wiadomości w terminie ustalonym przez prowadzącego zajęcia.
6. Wszyscy uczniowie klas pierwszych mają prawo do tzw. dwutygodniowego okresu „ochronnego”, trwającego przez pierwsze dwa tygodnie września, w czasie którego nie wystawia się im oceny niedostatecznej.
7. Zarówno w I, jak i w II semestrze każdy uczeń ma prawo jednokrotnie zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, a zgłoszenie powinno nastąpić przed rozpoczęciem lekcji.

§ 6

Ocenianie zachowania

Ocenianie zachowania ma na celu informowanie ucznia o jego zachowaniu, motywowanie go do dalszych postępów w pracy nad sobą oraz dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o trudnościach i postępach w jego zachowaniu.

1. Uczeń otrzymuje semestralną i roczną ocenę zachowania (wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia lub naganna).
2. Wychowawca wystawia propozycję oceny zachowania z 5-tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Wychowawca wystawia ocenę każdemu uczniowi biorąc pod uwagę kryteria obowiązujące przy wystawianiu ocen z zachowania (**załącznik nr XII.1**).
4. Na podstawie uzyskanych informacji od klasy, nauczycieli i samooceny ucznia, wychowawca proponuje, biorąc pod uwagę kryteria, ocenę z zachowania. Swoją propozycję przedstawia uczniom na godzinie wychowawczej i odnotowuje ją w dzienniku w miejscu do tego przeznaczonym.
5. Zgodnie ze statutem szkoły rodzice zostają pisemnie poinformowani przez wychowawcę o propozycji oceny z zachowania.
6. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca ponownie rozpoznaje stopień respektowania przez ucznia kryteriów przyjętych przez szkołę i wystawia na forum klasy ostateczną ocenę z zachowania.
7. Zatwierdzenie ostatecznej oceny z zachowania następuje na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, może stosowną uchwałą rady pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 7

Informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych dziecka

1. Na 5 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub ewentualnej nieklasyfikacji i o ocenie z zachowania.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o proponowanych ocenach na zebraniach z wychowawcą klasy.
3. Proponowane oceny nie są ostateczne.
4. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zagrożonego ocenami niedostatecznymi wychowawca jest zobowiązany do osobistego lub pisemnego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Szczegółowe ustalenia dotyczące trybu informowania rodziców zawiera **załącznik nr VII.1.**

§ 8

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel z kierownictwa szkoły - jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub zajęcia pokrewne - jako członek komisji.
4. Ocena z egzaminu ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

5. Rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 9

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin lub egzaminy klasyfikacyjne.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **niesprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzaminy klasyfikacyjne, **o ile zgodę wyrazi rada pedagogiczna** (po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy i nauczyciela danego przedmiotu).
4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), ubiegający się o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, mają obowiązek złożyć wniosek do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 10

Odwolania

1. Na koniec roku szkolnego uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły od wystawionej mu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania.
2. W przypadku stwierdzenia, że jedna z powyższych ocen została wystawiona **niezgodnie z przepisami prawa**, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - przeprowadza sprawdzian wiadomości ucznia i ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - lub
 - ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
3. Terminy składania odwołań, tryb powoływania komisji i jej prac określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. **w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (Dz.U. 2007, Nr 83, poz. 563).

W/w rozporządzenie reguluje również inne, nieokreślone w niniejszym WZO, kwestie dotyczące oceniania i klasyfikowania uczniów.

Rozdział XIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania SPM

§ 1

Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania

1. Określenie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawdzania stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania obowiązujących w Szkole Policealnej Medycznej.
2. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.
4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania.
5. Udzielenie uczniowi w samodzielny planowaniu swojego rozwoju.

§ 2

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania określonych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania dostępnymi u nauczycieli uczących oraz w bibliotece szkolnej.
2. Ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego z zastosowaniem regulaminu uczestnictwa w tychże zajęciach, stanowiącego **załącznik nr XII.2.**
3. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, zgodnie z §17 ust. 7 – 14a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. **w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (Dz.U. 2007, Nr 83, poz. 563 z późn. zm.).

§ 3

Obowiązki nauczyciela związane z ocenianiem

1. Opiekun oddziału w pierwszych dwóch tygodniach zajęć dydaktycznych informuje uczniów o zasadach i kryteriach oceniania określonych w niniejszym WZO i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciel na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym semestrze informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z PZO realizowanego przedmiotu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciel składa PZO u wicedyrektora w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru.
4. Oceny są jawne dla ucznia.

§ 4 Skala oceniania

1. Oceny bieżące, tzw. cząstkowe, uzyskane przez uczniów wyrażone są wg następującej skali:
 - celujący 6
 - bardzo dobry 5
 - dobry 4
 - dostateczny 3
 - dopuszczający 2
 - niedostateczny 1

2. Wyżej wymienionej skali przyporządkowuje się skalę procentową, według której procentowi zrealizowanego zadania przyporządkowany jest stopień:
 - 0 % - 44% - niedostateczny
 - 45% - 60% - dopuszczający
 - 61% - 75% - dostateczny
 - 76% - 90% - dobry
 - 91% - 100% - bardzo dobry
 - powyżej 100% - celujący

3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący 6
 - stopień bardzo dobry 5
 - stopień dobry 4
 - stopień dostateczny 3
 - stopień dopuszczający 2
 - stopień niedostateczny 1
 - zwolniony

4. Oceny bieżące są wyrażone pełnymi stopniami skali 1-6, a oceny klasyfikacyjne ponadto zapisane słownie.

§ 5 Zasady oceniania

1. W bieżącej kontroli postępów edukacyjnych uczniów stosuje się następujące metody:
 - 1) elementy obowiązkowe: sprawdzian, kartkówka, aktywność na zajęciach, odpowiedź ustna, zadanie domowe,
 - 2) elementy uzupełniające: aktywność pozaszkolna, prezentacja, referat,
 - 3) inne proponowane w podstawach programowych danego przedmiotu.

2. Sprawdziany muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do terminarza e-dziennika, a nauczyciel jest zobowiązany do określenia formy sprawdzianu (forma opisowa lub test).

3. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania sprawdzianu w ciągu 2 tygodni, z wyjątkiem czasu nieobecności nauczyciela.

4. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane.

5. Terminy: sprawdzian i kartkówka - rozumie się następująco:
 - kartkówka - krótka forma sprawdzenia wiadomości ucznia z ostatnich trzech jednostek lekcyjnych, trwająca od 5 do 20 min.,
 - sprawdzian - sprawdzenie bieżących wiadomości ucznia z szerszej partii materiału, trwający od 30 do 45 min.
6. W razie stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia nauczyciel przerywa mu pisanie i stawia ocenę niedostateczną za wykonywane zadanie bez możliwości jej poprawienia.
7. Warunkiem przeprowadzenia kolejnego sprawdzianu jest oddanie poprzedniego.
8. Ocena semestralna jest wystawiana na podstawie przynajmniej trzech ocen cząstkowych.

§ 6

Inne zasady dotyczące oceniania

1. Nauczyciele mają prawo określania innych (nie wymienionych wyżej) form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia, ćwiczenia praktyczne itp.).
2. W przypadku nieobecności zarówno usprawiedliwionej, jak i nieusprawiedliwionej uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej.
3. Nieobecność ucznia na sprawdzianie upoważnia nauczyciela do sprawdzenia wiadomości w terminie ustalonym przez prowadzącego zajęcia.
4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen niedostatecznych, dopuszczających i dostatecznych ze sprawdzianów, pod warunkiem, że nie zakłóca to procesu dydaktycznego.
5. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych; proponowane oceny nie są ostateczne.
6. W przypadku ucznia zagrożonego semestralnymi ocenami niedostatecznymi opiekun oddziału jest zobowiązany do ustnego lub pisemnego (mailowego) poinformowania ucznia o istniejącym zagrożeniu.
7. Uczeń może być zwolniony z udziału w zajęciach dydaktycznych zgodnie z **załącznikiem nr XIII.1.**

§ 7 Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub letnich.
3. Tryb powoływania komisji i jej skład określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w **sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (Dz.U. 2007, Nr 83, poz. 563).
4. Ocena z egzaminu ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
5. Rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy (semestru) programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie (semestrze) programowo wyższej.

§ 8 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne, o ile zgodę wyrazi rada pedagogiczna (po wysłuchaniu opinii opiekuna wydziału i nauczyciela danego przedmiotu).
4. Uczeń ubiegający się o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego ma obowiązek złożyć wniosek do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem.
7. Tryb powoływania komisji i jej skład określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w **sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (Dz.U. 2007, Nr 83, poz. 563).
8. Ocena z egzaminu ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

§ 9

Odwołania od ocen semestralnych

1. Na koniec semestru uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły od wystawionej mu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości ucznia i ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Terminy składania odwołań, tryb powoływania komisji i jej prac określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. **w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (Dz.U. 2007, Nr 83, poz. 563).
4. W/w rozporządzenie reguluje również inne, nieokreślone w niniejszym WZO, kwestie dotyczące oceniania i klasyfikowania uczniów.

§ 10

Dokumentowanie osiągnięć uczniów:

1. Osiągnięcia uczniów dokumentuje się wpisem ocen do dziennika lekcyjnego i zajęć praktycznych, a oceny klasyfikacyjne również do arkusza ocen i indeksu.
2. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

Rozdział XIV Postanowienia końcowe

§ 1

Statut dotyczy wszystkich pracowników szkoły (nauczycieli i administracji) oraz uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 2

Statut ZSM jest dostępny w bibliotece szkolnej

§ 3

Dyrektor szkoły ustala sposób zapoznania członków społeczności z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 4

Postanowienia niniejszego statutu mogą być zmienione lub uzupełniane uchwałą Rady Szkoły z inicjatywy organów szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa.

§ 5

Każdy członek społeczności może wnosić o zmianę postanowień statutu, z pośrednictwem odpowiednich organów szkoły.

§ 6

Wnioski dotyczące zmian niniejszego statutu należy zgłaszać do dyrektora szkoły, który - po zasięgnięciu opinii organów szkoły - przedstawi je radzie szkoły do uzupełnienia.

§ 7

Statut wchodzi w życie z dniem 20.09.2012.

Dyrektor

Rada Szkoły

Wykaz załączników do statutu ZSM w Bydgoszczy:

- Załącznik IV.1 Regulamin rady szkoły
- Załącznik IV.2 Regulamin rady rodziców VIII LO
- Załącznik IV.3 Regulamin SU VIIILO
- Załącznik IV.4 Regulamin SU SPM
- Załącznik V.1 Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej
- Załącznik V.2 Regulamin korzystania z basenu
- Załącznik V.3 Regulamin korzystania z sali gimnastycznej
- Załącznik VII.1 Informowanie rodziców uczniów VIIILO
- Załącznik IX.1 Regulamin usprawiedliwiania nieobecności w VIIILO
- Załącznik IX.2 Kanon stroju ucznia VIII LO
- Załącznik IX.3 Nagrody dla uczniów – sportowców
- Załącznik IX.4 Regulamin skreślenia ucznia z listy uczniów VIII LO
- Załącznik X.1 Usprawiedliwianie nieobecności w SPM
- Załącznik X.2 Regulamin przyznawania nagrody dyrektora Zespołu Szkół Medycznych dla uczniów SPM
- Załącznik X.3 Skreślenie ucznia SPM
- Załącznik XII.1 Kryteria ocen ze sprawowania w VIIILO
- Załącznik XII.2 Regulamin zwolnień lekarskich z zajęć wf w ZSM
- Załącznik XIII.1 Regulamin zwolnienia ucznia z udziału w zajęciach dydaktycznych