



STATUT

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
im. Jana Szczepanika
w Krośnie

październik 2017 roku

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Szczepanika w Krośnie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 24 września 1992 r.

Niniejszy ujednolicony tekst Statutu uwzględnia nowelizacje uchwalone przez Radę Pedagogiczną:

- w dniu 23 listopada 1993 r.
- w dniu 8 grudnia 1994 r.
- w dniu 1 października 1996 r.
- w dniu 29 września 1999 r.
- w dniu 17 lutego 2000 r.
- w dniu 5 października 2000 r.
- w dniu 26 lutego 2003 r.
- w dniu 11 lutego 2004 r.
- w dniu 25 listopada 2004 r.
- w dniu 10 października 2006 r.
- w dniu 25 czerwca 2008 r.
- w dniu 29 listopada 2010 r.
- w dniu 31 sierpnia 2015 r.
- w dniu 9 września 2016 r.
- w dniu 12 października 2017 r.

Rozdział I

Ogólne informacje o Szkole

- § 1. 1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Szczepanika w Krośnie, zwany dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Krosno (zwaną dalej „Organem Prowadzącym”) i podlega wszelkim regulacjom prawnym dotyczącym szkół publicznych.
2. Szkoła nosi imię Jana Szczepanika, posiada własny sztandar oraz godło.
- § 2. 1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Szczepanika w Krośnie młodzież kształci się w następujących szkołach na podbudowie programowej gimnazjum:
- 1) V Liceum Ogólnokształcące im. Jana Szczepanika, w którym nauka trwa 3 lata,
 - 2) Technikum Nr 1 im. Jana Szczepanika, w którym kształci się w zawodach:
 - a) technik ekonomista – nauka trwa 4 lata,
 - b) technik handlowiec – nauka trwa 4 lata,
 - c) technik obsługi turystycznej – nauka trwa 4 lata,
 - d) technik spedytor – nauka trwa 4 lata,
 - e) technik technologii odzieży – nauka trwa 4 lata,
 - f) technik przemysłu mody – nauka trwa 4 lata.
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 im. Jana Szczepanika kształcąca w zawodach:
 - a) krawiec – nauka trwa 3 lata,
 - b) sprzedawca – nauka trwa 3 lata.
2. Uchwałą Rady Miasta Krosna w skład Zespołu może być włączona inna szkoła niż wymieniona w ust. 1.
- § 3. 1. Uwzględniając szczególne zainteresowania uczniów, poszczególne oddziały liceum mogą być profilowane. O wyborze profili dla kandydatów do Szkoły oraz realizacji zgodnych z profilem przedmiotów uzupełniających decyduje Rada Pedagogiczna przed rozpoczęciem rekrutacji na dany rok szkolny.
2. W porozumieniu z Organem Prowadzącym, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, Szkoła może prowadzić kształcenie w zawodach innych niż wymienione w § 2.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Celem działalności szkół skupionych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Szczepanika jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza skierowana na:

- 1) pełny rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej i wolności światopoglądowej,
- 2) kształtowanie postaw patriotycznych, pielęgnowanie tradycji Szkoły,
- 3) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, zawodowym i rodzinnym, współpracy ze środowiskiem lokalnym i wychodzenia naprzeciw potrzebom środowiska lokalnego,
- 4) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
- 5) umożliwienie uczniom korzystania z nowoczesnej bazy dydaktycznej,
- 6) umożliwienie uczniom korzystania z zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania,
- 7) organizację konkursów, zawodów, olimpiad dających uczniom możliwość prezentacji szczególnych uzdolnień,
- 8) wszechstronne przygotowanie do zawodu, do dalszej nauki,
- 9) wspieranie i wszechstronną pomoc uczniom w kształtowaniu indywidualnej ścieżki rozwoju, planowania kariery zawodowej i dalszego kształcenia.

2. Szkoła umożliwia:

- 1) przygotowanie do zdawania egzaminu maturalnego,
- 2) zdobycie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie,
- 3) przygotowanie do egzaminu z kwalifikacji.

§ 5. Zadaniem Szkoły jest kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji wyżej wymienionych celów przy udziale uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 6. 1. Zapewnia się uczniom i ich rodzicom bieżącą pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez pracę wychowawców klas oraz działalność pedagoga szkolnego. Szczególnej trosce i opiece podlegają uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Opieka ta sprawowana jest przy współpracy z Organem Prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. Szkoła posiada program wychowawczy i program profilaktyki, które uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 3. Szkoła diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym, prowadzi działalność profilaktyczną w tym zakresie.
- § 7. 1. Uczniom szczególnie uzdolnionym Szkoła umożliwia naukę według indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Na wniosek rodziców ucznia, który ze względu na stan zdrowia nie może uczęszczać w pewnych okresach na zajęcia, w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, na warunkach określonych odpowiednimi przepisami, Szkoła organizuje dla niego nauczanie indywidualne.
 3. Szkoła stwarza warunki do nauki dla uczniów niepełnosprawnych fizycznie.
 4. W sytuacji, gdy liczba uczniów niepełnosprawnych przekracza w danym oddziale limit określony odpowiednimi przepisami, Szkoła w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym organizuje oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów.
 5. Szkoła oferuje pomoc dla uczniów, którzy znaleźli się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
- § 8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie organizowanych przez siebie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także niektórych form działalności pozaszkolnej – w szczególności w czasie wycieczek szkolnych. Młodzież otoczona jest także opieką w trakcie przerw międzylekcyjnych.
- § 9. Młodzież Szkoły objęta jest opieką medyczną na zasadach określonych przez właściwe jednostki służby zdrowia.
- § 10. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy materialnej, Szkoła zapewnia ją w miarę swoich możliwości, na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- § 11. 1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. W wyjątkowych przypadkach losowych Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki przez ucznia, który ukończył 21 lat życia.

§ 12. 1. Uczeń może zrezygnować ze szkoły tylko za zgodą rodziców (opiekunów).

2. W szczególnych przypadkach losowych, dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), może wyrazić zgodę na czasowe przerwanie nauki i kontynuowanie jej w następnym roku szkolnym w tej samej klasie. W takim przypadku frekwencji nie odnotowuje się.

§ 13. 1. Szkoła organizuje kursy w obszarach zgodnych z jej kierunkami kształcenia.

2. Szkoła umożliwi uczniom i absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub zawodu przez organizację spotkań z doradcą zawodowym, pracownikami biura pracy, zakładów pracy, firmami marketingowymi.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 14. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15. 1. Na łączny wniosek dwóch spośród trzech organów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły organizuje powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji.

2. W skład Rady Szkoły wchodzi:

- 1) 3 przedstawicieli nauczycieli wybranych w głosowaniu tajnym spośród wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
- 2) 3 przedstawicieli rodziców wybranych w tajnym głosowaniu przez ogół rodziców,
- 3) 3 przedstawicieli uczniów wybranych w tajnym głosowaniu przez ogół uczniów.

§ 16. 1. Do czasu utworzenia Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna przy podejmowaniu decyzji jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego między innymi w następujących sprawach:

- 1) zmiany Statutu Szkoły,
- 2) prowadzenia przez Szkołę zajęć nadobowiązkowych,
- 3) szczegółowej organizacji roku szkolnego,
- 4) projektowanych innowacji i eksperymentów,
- 5) innych, istotnych dla życia Szkoły.

§ 17. 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 6) ustala podział zadań wśród kadry kierowniczej i innych pracowników Szkoły,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 11) wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 12) dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, które spełniają warunki określone przepisami.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników obsługi i administracji. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 3) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy klasy,
 - 6) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 18. 1. W kierowaniu Szkołą dyrektor korzysta z pomocy innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze:

- 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Za zgodą Organu Prowadzącego dyrektor może powołać inne – niewymienione w ust. 1 osoby pełniące funkcje kierownicze.
3. Zakres kompetencji dla wyżej wymienionych nauczycieli określają ustalone przez dyrektora szczegółowe przydziały czynności.

- § 19. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły, który realizuje zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki wynikające ze Statutu Szkoły. Rada wykonuje swoje działania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły. W skład Rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Rada może powołać stałe lub doraźne zespoły i komisje w zależności od potrzeb. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły (wybrany przez tę komisję). Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. Podstawowymi zadaniami Rady Pedagogicznej są:
- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy,
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia, upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania,
 - 6) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
 - 7) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych członków zgodnie z Konstytucją, Deklaracją Praw Człowieka, wewnętrznymi regulaminami Szkoły,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
- 1) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, pracowni zajęć praktycznych,
 - 2) roczny plan pracy biblioteki szkolnej, dokonuje oceny jej działalności i stanu czytelnictwa uczniów, formułuje wnioski dotyczące usprawnienia pracy biblioteki,
 - 3) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) wnioski komisji i zespołów powołanych przez Radę,
 - 5) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych,
 - 6) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia,
 - 7) wewnętrzne regulaminy szkolne,
 - 8) wnioski dyrektora dotyczące kryteriów oceny wyników pracy dla ustalenia płacy zasadniczej oraz innych elementów wynagrodzenia.

5. Rada ma prawo do występowania z wnioskami w następujących sprawach :

- 1) oceny pracy nauczyciela,
- 2) doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- 3) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej (na wniosek komisji przedmiotowych),
- 4) zgłoszenia swych kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) wystąpienia z wnioskiem do Organu Prowadzącego o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

§ 20. 1. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpić do Organu Prowadzącego z pisemnym wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły, a także do dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze, jeśli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki. Rada ma prawo oczekiwać od Organu Prowadzącego ustosunkowania się do złożonego wniosku o odwołanie Dyrektora Szkoły. Rada ma prawo oczekiwać od dyrektora ustosunkowania się do wniosku w sprawie odwołania nauczyciela.

2. Dyrektor zasięga opinii Rady w następujących sprawach:

- 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) planu wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych szkole limitów,
- 3) wniosków o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
- 4) propozycji przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) proponowanych przez nauczycieli programów nauczania, które spełniają warunki określone w przepisach.

§ 21. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

2. Członkami Rady uprawnionymi do głosowania w danym roku szkolnym są wszyscy nauczyciele wykonujący aktualnie czynności zawodowe.

3. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę Rady podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia Radę Pedagogiczną oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia przez niego stanowiska.

4. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest książka protokołów. Książka protokołów może być udostępniana na terenie szkoły nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Organu Prowadzącego i upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych.

§ 22.1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wszystkich uczniów Szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przeprowadzonych przez zebranie rodziców danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Na szczeblu klasowym działają Rady Klasowe rodziców wybierane przez rodziców uczniów klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym w ilości 3 – 5 osób.

3. Celem Rady Rodziców jest:

- 1) współpraca rodziców ze szkołą w kształtowaniu pozytywnych postaw młodzieży w procesie nauczania i wychowania zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi,
- 2) doskonalenie organizacji kształcenia w szkole, rodzinie i środowisku,
- 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki oraz organizacją nauczania i wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
- 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
- 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole,
- 6) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły.

4. Rada powołuje spośród swoich członków:

- 1) Prezydium Rady Rodziców,
- 2) Komisję Rewizyjną,
- 3) Komisje Problemowe.

§ 23.1. Rada Rodziców podejmuje uchwały w sprawach:

- 1) wysokości rocznej składki na rzecz funduszu rodziców,
- 2) wyboru Prezydium Rady Rodziców, komisji rewizyjnej i problemowych,
- 3) zatwierdzenia planu pracy,
- 4) powołania Rady Szkoły,
- 5) wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły.

2. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

3. Wszystkie uchwały, wnioski i opinie podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy członków Rady z wyjątkiem uchwały określonej w ust. 1, którą Rada podejmuje bezwzględną większością głosów.

4. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem, Statutem Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza jej wykonanie i uzgadnia na najbliższym zebraniu Prezydium Rady Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
5. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły lub Rada przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny.

§ 24. 1. Rada Rodziców gromadzi fundusze przeznaczone na finansowanie działalności związanej z realizacją celów Szkoły. Dochody Rady pochodzą ze składek rodziców, darowizn, działalności gospodarczej i innych.

2. Posiedzenia ogólne Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców są protokołowane. Protokół winien być sporządzony w terminie do 7 dni i wpisany do księgi protokołów.

§ 25. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Samorząd Uczniowski jest współgospodarzem szkoły, przedstawicielem i rzecznikiem młodzieży. Samorząd Uczniowski to organ Szkoły, który dba o interesy uczniów i umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniów. W skład Rady Uczniów wchodzi przedstawiciele wszystkich rad klasowych.

3. Przedstawiciele Rady Uczniów:

- 1) uczestniczą w tych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej zespołów, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczą wspólnej realizacji podjętych decyzji,
- 2) reprezentują interesy młodzieży wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
- 3) zgłaszają władzom Szkoły, nauczycielom i Radzie Rodziców postulaty dotyczące zajęć lekcyjnych i organizacji czasu wolnego uczniów,
- 4) współdecydują o przydziale stypendiów i innych form pomocy materialnej,
- 5) pośredniczą z własnej inicjatywy lub na prośbę kolegów w rozwiązywaniu trudności napotkanych przez poszczególnych uczniów,
- 6) delegują swoich przedstawicieli do opiniowania różnych dziedzin działalności Szkoły,
- 7) współdecydują o ocenach z zachowania, przyznawaniu nagród i wyróżnień, stosowaniu kar,
- 8) mogą udzielać w imieniu swojej organizacji poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara,
- 9) składają ogółowi młodzieży sprawozdanie ze sposobu załatwienia zgłaszanych przez nią spraw, wniosków i postulatów.

4. Spośród ogółu uczniów wyłoniona zostaje 3-osobowa reprezentacja uczniów do Rady Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo wskazania Dyrektorowi Szkoły nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 6. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora Szkoły.
- § 26. 1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych „Ustawą o systemie oświaty”, „Ustawą Prawo oświatowe” oraz niniejszym Statutem.
2. Dla sprawnego funkcjonowania Szkoły organy Szkoły są zobowiązane do bieżącego wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
 3. Jako podstawową zasadę przyjmuje się, że wszelkie różnice zdań i spory zarówno wewnątrz poszczególnych organów jak i między nimi, są rozstrzygane wewnątrz Szkoły. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.
 4. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na terenie szkoły ostatecznym arbitrem jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub Organ Prowadzący – w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 27. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa 15 tygodni, drugi rozpoczyna się po zakończeniu pierwszego i trwa do zakończenia roku szkolnego.

§ 28. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły – najpóźniej do 15 maja każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Organ Prowadzący.

§ 29. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna liczyć w zasadzie 28 – 36 uczniów. Dopuszcza się – za zgodą Organu Prowadzącego – możliwość prowadzenia oddziału liczącego mniej niż 28 uczniów. Liczebność uczniów na poszczególnych zajęciach, w tym w szczególności na zajęciach w grupach, ustala się zgodnie przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, w sprawie podstawy programowej oraz ustaleniami Organu Prowadzącego.

3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów, w których kształci się w dwóch zawodach. W oddziale takim przedmioty zawodowe prowadzone są w oddzielnych grupach.

4. Każdym zespołem klasowym opiekuje się powołany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel wychowawca, który prowadzi swój oddział przez cały tok nauki szkolnej.

5. Na zgodny i umotywowany wniosek Rady Rodziców i Rady Uczniów danej klasy poparty przez bezwzględną większość rodziców i uczniów tej klasy, Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy.

§ 30. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- § 31. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Uczniów, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza pod koniec pierwszego okresu w klasie pierwszej liceum ogólnokształcącego od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej, do realizacji w zakresie rozszerzonym. Zajęcia z tych przedmiotów mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych – fakultetach – liczących nie mniej niż 15 osób. Za zgodą Organu Prowadzącego grupa fakultatywna może być mniej liczna. Uczniowie, z uwzględnieniem powyższych zasad, dokonują wyboru grupy najpóźniej do końca marca w klasie pierwszej.
 4. Dokonując indywidualnego przydziału ucznia do określonego fakultetu uwzględnia się kolejno następujące warunki:
 - 1) wybór ucznia – z uwzględnieniem najwyższej możliwej preferencji,
 - 2) średnia ocen z przedmiotów realizowanych w ramach fakultetu uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej w I klasie,
 - 3) wynik egzaminu gimnazjalnego w części humanistycznej albo matematyczno-przyrodniczej (stosownie do charakteru danego fakultetu).
 5. Realizacja przedmiotów na poziomie rozszerzonym w technikum rozpoczyna się od klasy drugiej. W klasie pierwszej Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem specjalności/zawodu danego oddziału klasowego, zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, wyznacza dwa przedmioty, ujęte w podstawie programowej, do realizacji w zakresie rozszerzonym.
 6. Część godzin wychowania fizycznego może być realizowana w grupach fakultatywnych według indywidualnych zainteresowań i potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły.
 7. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na zapewnienie realizacji wymogów podstawy programowej poszczególnych przedmiotów.
 8. Niektóre zajęcia edukacyjne, w tym w szczególności zajęcia praktyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych. Ich liczebność regulują przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
 9. Szkoła we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego może organizować dodatkowe zajęcia dla uczniów w formach pozaszkolnych, zwiększających szansę ich zatrudnienia jako absolwentów. Zajęcia w formach pozaszkolnych prowadzone mogą być również w zakresie programu profilaktyki.

10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek edukacyjnych, w szczególności: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doskonalenia zawodowego, innych szkół zawodowych, u pracodawców – na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.

§ 32. Podziału oddziału na grupy na zajęciach z niektórych przedmiotów dokonuje Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek zespołów przedmiotowych, z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 33. Zajęcia edukacyjne z niektórych przedmiotów mogą być realizowane w różnym wymiarze godzin w poszczególnych okresach roku szkolnego. Rozliczenie średniorocznej liczby godzin dokonuje się w ten sposób, że brane są:
– w klasach maturalnych – 15 tygodni w pierwszym semestrze,
– w klasach niematuralnych – 18 tygodni.

§ 34. Dokumentację przebiegu nauczania Szkoła prowadzi w formie dziennika elektronicznego. W formie pisanej prowadzona jest dokumentacja zajęć pozalekcyjnych.

§ 35. 1. Szkoła posiada bibliotekę pełniącą funkcję centrum informacyjno-dydaktycznego. Jej praca służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Wypełniając swoją funkcję biblioteka szkolna wykonuje w szczególności następujące zadania:

- a) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych z wykorzystaniem technologii informacyjnych,
- b) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- c) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- d) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych realizowanych w szkole,
- e) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- f) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- g) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,

- h) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - i) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - j) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, z wydzielonym pomieszczeniem do prac biblioteczno-technicznych, czytelni multimedialnej wraz z czytelnią druków zwartych i czasopism.
4. Biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki w ciągu dnia zatwierdza Dyrektor Szkoły. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie skontrum księgozbioru lub nieobecności nauczyciela bibliotekarza.
5. Strukturę księgozbioru wyznaczają kierunki kształcenia w szkole, zainteresowania czytelników. Z biblioteki mogą korzystać:
- a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) rodzice – na podstawie dowodu osobistego.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
- a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
 - b) zapewnia bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - c) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - d) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
 - e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
 - f) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni i wypożyczalni, czytelni multimedialnej),
 - g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
7. Rada Pedagogiczna:
- a) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - b) analizuje stan czytelnictwa,
 - c) opiniuje regulamin biblioteki,
 - d) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Nauczyciele i wychowawcy:

- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki,
- e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki szkolnej,
- f) analizują stan czytelnictwa na lekcjach wychowawczych.

9. Prawa i obowiązki czytelników określa szczegółowy regulamin biblioteki.

§ 36. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 37. 1. W celu realizacji zajęć praktycznych szkoła prowadzi Pracownię Zajęć Praktycznych. Podstawowym zadaniem Pracowni jest kształcenie umiejętności zawodowych i wyrabianie nawyków produkcyjnych uczniów oraz rozszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych. W tym celu Pracownia Zajęć Praktycznych prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą oraz techniczno-produkcyjną i usługową.

2. Za całość pracy Pracowni Zajęć Praktycznych i realizację jej zadań programowych odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.

3. Za sprawy finansowe odpowiada główna księgowa szkoły.

4. Sprawy gospodarki materiałowej i magazynowej prowadzi pracownik administracji szkoły.

5. Decyzje produkcyjne, w tym określenie warunków technologicznych wyrobów, podejmuje kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z nauczycielami zawodu.

§ 38. Zajęcia praktyczne realizowane są z uwzględnieniem następujących zasad:

1. Uczniowie podczas praktycznej nauki zawodu w Pracowni Zajęć Praktycznych podporządkowani są zasadom wewnętrznej dyscypliny pracy. Nauczyciele zajęć praktycznych lub praktycznej nauki zawodu są przełożonymi względem uczniów, a wykonywanie czynności produkcyjnych może się odbywać wyłącznie pod ich bezpośrednim nadzorem.

2. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznają się z zasadami dyscypliny pracy obowiązującymi w pracowni zajęć praktycznych, regulaminem pracowni oraz przepisami określającymi prawa i obowiązki ucznia.

3. Za nieprzestrzeganie regulaminu pracowni, uchylanie się od pracy, opuszczanie zajęć oraz niewłaściwe zachowanie się, będą stosowane kary określone w § 91 ust. 2 Statutu.
4. Na podstawie umów zawartych z podmiotami gospodarczymi, instytucjami i innymi jednostkami gospodarczymi realizowane są praktyki zawodowe, kończące się zaliczeniem w formie kolokwium. Ocena z praktyki zawodowej jest ustalana na podstawie oceny wystawionej przez pracodawcę oraz wyniku tego kolokwium.

§ 39. Dla uczniów mieszkających poza Krosnem Szkoła zapewnia miejsce w Bursie Międzyszkolnej na terenie Krosna.

§ 40. 1. Uczniowie mają możliwość uzyskania doraźnej pomocy medycznej w gabinecie profilaktycznym oraz uzyskania pomocy stomatologicznej w gabinecie stomatologicznym w zakresie wynikającym z organizacji opieki w placówkach oświatowych określonej przez właściwe jednostki służby zdrowia.

2. Uczniowie i ich rodzice mają możliwość skorzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej w gabinecie pedagoga szkolnego.
3. Szkoła zapewnia miejsce na przechowanie odzieży wierzchniej i obuwia oraz ogólne zabezpieczenie rzeczy. Za porządek w szafkach i ich skuteczne zamknięcie odpowiadają uczniowie korzystający z danej szafki.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym.
5. Szkoła posiada pomieszczenie na archiwum.

Rozdział V

Ocenianie, klasyfikowanie i egzaminowanie

§ 41. 1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie podlegają systematycznej ocenie.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 42. 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 3) ustalanie szczegółowych kryteriów zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :

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

§ 43. Obowiązkiem wszystkich podmiotów procesu oceniania w Szkole jest systematyczne analizowanie postępów edukacyjnych, w tym szybkie reagowanie na grożące niepowodzenia edukacyjne:

- 1) uczeń winien wkładać należyte starania w naukę, nie dopuszczać do powstawania zaległości, nagromadzenia słabych ocen,
- 2) nauczyciel winien na bieżąco wskazywać uczniowi, wychowawcy klasowemu zagrożenie niepowodzeniem szkolnym,
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) winni systematycznie kontaktować się ze szkołą, co najmniej w czasie organizowanych w szkole „wywiadówek”.

§ 44. Ocenianie wewnętrzne wyraża się poprzez :

- 1) oceny bieżące (częstkowe),
- 2) oceny śródroczne – ustalane raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu okresu,
- 3) oceny roczne,
- 4) oceny końcowe.

§ 45. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

2. Wymagania edukacyjne są zamieszczane na stronie internetowej Szkoły.

3. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów); na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić.

§ 46. 1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. 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. O zakresie dostosowania wymagań nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Uczeń na podstawie orzeczenia lekarskiego może być zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych.

§ 47. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.

2. W celu rozpatrzenia wniosków o zwolnienie z wychowania fizycznego, dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi w szczególności nauczyciele wychowania fizycznego oraz pielęgniarka szkolna.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć Dyrektor Szkoły podejmuje na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.
5. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami fizycznymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może nastąpić także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.

§ 48. 1. W szkole stosuje się skalę ocen śródrocznych zgodną ze skalą ocen rocznych.

2. Stosuje się następującą skalę śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych:

ocena wyrażona cyfrowo		ocena wyrażona słownie		skrót
6	-	celujący	-	cel
5	-	bardzo dobry	-	bdb
4	-	dobry	-	db
3	-	dostateczny	-	dst
2	-	dopuszczający	-	dp lub dop
1	-	niedostateczny	-	ndst

3. Stosuje się następującą skalę śródrocznych i rocznych ocen zachowania:

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

4. Skrótów używa się wyłącznie w dokumentach nieoficjalnych. W dzienniku, w arkuszach ocen, na świadectwach, w rubrykach przeznaczonych na oceny śródroczne i roczne stosuje się słowne zapisy ocen w pełnym brzmieniu.

§ 49. 1. W szkole stosuje się oceny bieżące/cząstkowe według następującej skali :

ocena wyrażona cyfrowo		ocena wyrażona słownie		skrót
6	-	celujący	-	cel
5	-	bardzo dobry	-	bdb
4	-	dobry	-	db
3	-	dostateczny	-	dst
2	-	dopuszczający	-	dp lub dop
1	-	niedostateczny	-	ndst

2. Dopuszcza się poprzedzanie ocen 1, 2, 3, 4, 5, słowem „plus” lub równoważnie znakiem „+” oraz ocen 2, 3, 4, 5 słowem „minus” lub równoważnie znakiem „-”.
3. Znak „+” powiększa wartość cyfrową oceny o 0,5, znak „-” pomniejsza wartość cyfrową o 0,2.
4. Oceny powyższe notuje się w dzienniku, w zeszytach uczniowskich, na klasówkach i innych wypracowaniach uczniowskich, w informacjach dla rodziców.
5. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej, przy czym nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić następujące przedziały:
- 5,75 – 6,0 – celujący,
 - 4,75 – 5,0 – bardzo dobry,
 - 3,75 – 4,0 – dobry,
 - 2,75 – 3,0 – dostateczny,
 - 1,75 – 2,0 – dopuszczający.

Aby uczeń otrzymał ocenę pozytywną roczną, musi uzyskać w drugim semestrze średnią ważoną co najmniej 1,75.

6. W sytuacji, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę „niedostateczny” lub był nieklasyfikowany i nie zaliczył pierwszego semestru zgodnie z § 59 ust. 4., może uzyskać ocenę „dopuszczający” na koniec roku, gdy średnia ważona w II semestrze wynosi 2,0”.

§ 50. 1. Wszystkie oceny bieżące są zgodne z wymaganiami edukacyjnymi formułowanymi przez nauczycieli.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne są ustalane przez nauczycieli w obrębie jednego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. O wymaganiach tych uczniowie i ich rodzice (opiekunowie) informowani są na początku roku szkolnego.

3. Wagi dla poszczególnych aktywności ustalane są w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Ocenianie postępów edukacyjnych ucznia musi być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania. Przedmiotowe systemy oceniania są przyjmowane przez komisję przedmiotową w zgodzie ze Statutem. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania przedmiotowych systemów oceniania. Nauczyciel przedstawia przedmiotowy system oceniania uczniom na początku roku szkolnego.

5. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów, przedmiotowe systemy oceniania i wewnętrzny system oceniania są dostępne na stronie internetowej Szkoły. Powiadomienie uczniów i rodziców poprzez tę formę komunikacji uważa się za skuteczne.

§ 51. Uczeń jest oceniany systematycznie. Minimalna ilość ocen bieżących w danym okresie jest o jeden większa od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych.

§ 52. Sposoby, formy i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są w zgodzie z dziennikiem elektronicznym w obrębie jednego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych z uwzględnieniem wymagań określonych w § 51. O ustaleniach tych uczniowie i ich rodzice informowani są na początku roku szkolnego. Wystawiając oceny bieżące i końcowe nauczyciel powinien uwzględnić: różne formy odpowiedzi pisemnych, odpowiedzi ustne, aktywność ucznia, przygotowanie uczniów do zajęć, zadania domowe, referaty, wypracowania, wystąpienia, udział w konkursach, olimpiadach, uroczystościach i zawodach.

§ 53. Uczeń może być zobowiązany do zaliczania niektórych ćwiczeń lub partii materiału ważnych dla realizacji celów edukacyjnych, w przypadku nieobecności lub uzyskania oceny

niedostatecznej. Zakres i sposoby zaliczania są określane przez nauczyciela i podawane na początku roku szkolnego. Jeśli w terminie wyznaczonym przez nauczyciela uczeń był nieobecny, jest on zobowiązany do zaliczenia w/w ćwiczeń i partii materiału na kolejnej lekcji. Jeśli nie podejmie takiego działania otrzymuje ocenę „niedostateczny”.

§ 54. 1. O terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu z partii materiału przekraczającej 3 lekcje, uczeń jest powiadamiany z tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówka z ostatnich trzech lekcji może być niezapowiedziana.

2. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy kartkówek). Dopuszcza się drugi sprawdzian w danym dniu przeprowadzony na zajęciach międzyoddziałowych. Zasady nie mają zastosowania w sytuacji, gdy sprawdzian jest przekładany na wniosek uczniów.

3. Zwrot sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych powinien nastąpić nie później niż dwa tygodnie od czasu ich napisania.

4. Uczniowie mogą odmówić pisania pracy, jeżeli poprzednia praca z danego przedmiotu nie została poprawiona i oddana przez nauczyciela.

5. Nauczyciel nie może wpisać ocen do dziennika po miesiącu od daty napisania sprawdzianu.

6. Jeśli uczeń jest nieobecny na ważnym sprawdzianie, nauczyciel wpisuje w dzienniku „nb”.

7. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do napisania go na kolejnej lekcji, bez specjalnej zapowiedzi.

8. Jeśli uczeń odmówi pisania sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną.

9. W uzasadnionych przypadkach (np. dłuższa nieobecność usprawiedliwiona), uczeń ma prawo ustalić z nauczycielem datę pisania sprawdzianu w pierwszym terminie.

10. W przypadku korzystania z niedozwolonych pomocy lub zakłócania przebiegu sprawdzianu uczeń otrzymuje z tego sprawdzianu ocenę niedostateczną.

§ 55. 1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, jeśli wolę taką zgłosi w ciągu tygodnia od dnia wpisania oceny do dziennika. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w tym czasie, okres ten ulega stosownemu przedłużeniu.

2. Prawo do poprawy oceny niedostatecznej nie dotyczy ocen uzyskanych w związku z korzystaniem z niedozwolonych pomocy lub zakłócaniem przebiegu sprawdzianu.

§ 56. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane przez nauczyciela do wglądu na terenie szkoły. Prawo do wglądu przysługuje uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) i trwa do końca roku szkolnego, w którym dany sprawdzian był pisany.

- § 57. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy dane zajęcia są prowadzone przez dwoje lub więcej nauczycieli, ocenę klasyfikacyjną, w uzgodnieniu ze wszystkimi nauczycielami uczącymi danego ucznia, ustala nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
4. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi: kierownik szkolenia praktycznego lub wyznaczony przez niego nauczyciel zawodu jako przewodniczący, 1 – 2 nauczycieli danej specjalności, przedstawiciele zakładów pracy. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę w szczególności opinię przedstawiciela firmy, w której uczeń odbywał praktykę, ocenę nabytych zgodnie z programem praktyki, wiadomości i umiejętności oraz umiejętność ich prezentacji.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 70 oraz § 57.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 65.
- § 58. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- § 59. 1. Ocena śródroczna stanowi okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia i ma przede wszystkim znaczenie informacyjno-diagnostyczne dla uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) i nauczyciela.
2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej zatwierdza i analizuje Rada Pedagogiczna.
3. O wynikach klasyfikacji śródrocznej uczniowie informowani są przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a ich rodzice informowani są na specjalnych zebraniach organizowanych w terminie do tygodnia od dnia konferencji.
4. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę „niedostateczny” lub był nieklasyfikowany, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków. Jest on jednak zobowiązany do zaliczenia I semestru w terminie jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć

w II semestrze. Formę zaliczenia ustala nauczyciel danego przedmiotu. Niezaliczenie może stanowić jedną z przesłanek do wystawienia niedostatecznej oceny rocznej.

§ 60. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną „celujący”. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub laureata czy finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 61. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy w odniesieniu do ocen zachowania, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustalają propozycje ocen rocznych. O propozycjach tych informują uczniów.

2. Wychowawca klasy nie później niż na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej organizuje specjalne zebranie z rodzicami celem poinformowania ich o przewidywanych ocenach. Nieobecność rodziców na tych zebraniach zwalnia wychowawcę od dalszych czynności zmierzających do poinformowania ich o ocenach.

3. Jeżeli, w uzasadnionych przypadkach, w okresie po zebraniu, o których mowa w ust. 2, zaistnieją okoliczności zmuszające nauczyciela do obniżenia proponowanej oceny do oceny niedostatecznej, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym rodziców ucznia i uzasadnienia swojej decyzji.

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

§ 63. 1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia wypełnianie przez ucznia wszystkich obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, respektowanie zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych przyjętych w Szkole:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) obowiązkowe, systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
- b) pozostawianie wierzchniej odzieży w szatni, noszenie obuwia zamiennego,
- c) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
- d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
- e) bezwzględne podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz członków samorządu uczniowskiego i klasowego,

- f) stosowne ubieranie się na lekcje i zajęcia szkolne, w tym: noszenie ustalonego obowiązującego stroju,
 - g) systematyczna i aktywna praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, jak najlepsze wykorzystywanie czasu i warunków do nauki,
 - h) przebywanie na terenie Szkoły w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) współdziałanie w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, współodpowiedzialność za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
 - b) odpowiedzialność za wyniki i zachowanie zespołu klasowego,
 - c) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważeniu obowiązków ucznia,
 - d) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomoc słabszym, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, brutalności, nietolerancji,
 - e) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - f) wykonywanie na rzecz społeczności uczniowskiej prac porządkowych na terenie Szkoły,
 - g) współdziałanie z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska,
 - h) podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym – w szczególności kolegom, którzy mają trudności w nauce powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
 - i) troska o wystrój sal lekcyjnych i korytarzy.
- 3) Dbalność o honor i tradycje Szkoły:
- a) udział w uroczystościach szkolnych,
 - b) odpowiednia postawa (strój, zachowanie) podczas imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) znajomość tradycji i ceremoniału szkolnego,
 - d) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (strój, zachowanie) podczas imprez i uroczystości środowiskowych, na zawodach sportowych, różnego rodzaju olimpiadach i konkursach.
- 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
- a) dbanie o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów,
 - b) reagowanie na niewłaściwe słownictwo innych członków społeczności szkolnej.
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie przepisów i zasad BHP,
 - b) bezwzględne utrzymywanie ładu i porządku na terenie Szkoły,

- c) informowanie pracowników Szkoły o wszelkich sytuacjach stanowiących potencjalne zagrożenie dla życia i zdrowia,
 - d) nieuleganie nałogom i pomoc innym w ich przezwyciężaniu,
 - e) niestwarzanie sytuacji sprzyjających powstawaniu zagrożeń dla życia i zdrowia członków społeczności szkolnej.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- a) właściwe i godne zachowanie się na lekcjach, podczas przerw oraz na różnych uroczystościach szkolnych,
 - b) prezentowanie właściwej kultury osobistej,
 - c) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
 - d) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych,
 - e) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbałość o estetykę ubioru oraz fryzury.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) stosowanie zwrotów i form grzecznościowych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz ich godności osobistej,
 - c) zachowywanie tajemnicy korespondencji i informacji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu.
2. Podstawą do ustalenia oceny z zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z określonymi w § 64 zasadami.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- § 64.1. Tryb przyznawania punktów przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia.
- 1) Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:
- a) wzorowe – 240 pkt i więcej
 - b) bardzo dobre – 190 – 239 pkt
 - c) dobre – 140 – 189 pkt
 - d) poprawne – 100 – 139 pkt
 - e) nieodpowiednie – 1 – 99 pkt
 - f) naganne – 0 pkt. i poniżej

- 2) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 140 pkt. Roczna liczba punktów z zachowania jest średnią arytmetyczną sumy punktów za pierwszy i drugi semestr.
- 3) Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone jako zachowania pozytywne.
- 4) Uczeń otrzymuje punkty ujemne za postępowanie określone jako zachowanie negatywne.
- 5) Uczeń uzyskuje za semestr wynik nie wyższy niż 0 pkt. jeżeli popełni jeden z następujących czynów: udowodnione przestępstwo (także internetowe) lub wykroczenie, zwłaszcza kradzież, picie alkoholu, posiadanie narkotyków, stworzenie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej, wyrok sądowy, fałszowanie dokumentów szkolnych (w szczególności dopisywanie ocen lub dokonywanie jakichkolwiek wpisów w dziennikach lekcyjnych), nieusprawiedliwiona absencja wyższa niż 50 godzin w semestrze.
- 6) Wychowawca na bieżąco gromadzi uwagi w dzienniku elektronicznym, segregatorze lub innym prowadzonym przez siebie dokumencie, odnotowując punkty przyznawane za pozytywne i negatywne zachowania swoich wychowanków.
- 7) Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - a) opinię pozostałych nauczycieli Szkoły, również wyrażoną w formie przyznawanych punktów za zachowania pozytywne i negatywne,
 - b) opinię klasy na temat ocenianego ucznia (w oparciu o nią wychowawca może przyznać uczniowi do 15 punktów dodatnich i do 15 ujemnych),
 - c) samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu,
 - d) opinie o zachowaniu w szkole i poza szkołą uzyskane od innych uczniów.
- 8) Rada Pedagogiczna ma prawo wyrażania opinii o ocenie zachowania ucznia. Na wniosek Dyrektora lub przewodniczącego zespołu wychowawczego dysponuje uznaniowo 15 punktami dodatnimi, przyznawanymi na zakończenie roku (semestru).
- 9) Klasowy samorząd uczniowski przyznaje punkty dodatnie i ujemne, które ma do swojej dyspozycji wg następujących zasad:
 - a) każdy uczeń klasy ma możliwość anonimowego typowania 5 osób z klasy, którym proponuje przyznanie dodatniego lub ujemnego punktu,
 - b) liczba uzyskanych przez każdego ucznia głosów decyduje o przyznaniu mu punktów w liczbie:

5 – 9 głosów	- 5 punktów
10 – 14 głosów	- 10 punktów
15 i więcej	- 15 punktów

Procedura ta odbywa się na 2 tygodnie przed końcem roku (semestru) na zajęciach z wychowawcą.

2. Nagradzanie zachowań pozytywnych.

Działania, za które uczeń zdobywa dodatkowe punkty	Ilość punktów	Forma przyznawania	Nauczyciel przyznający punkty
1) udział w olimpiadach przedmiotowych: a) udział w etapie szkolnym b) awans do etapu rejonowego lub okręgowego c) awans do finału centralnego	10 pkt 30 pkt 50 pkt	každorazowo každorazowo každorazowo	opiekun olimpiady przedmiotowej
2) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (poza sportowymi) za każdy konkurs (zajęcie miejsca 1 – 3)	5 – 10 pkt	každorazowo	opiekun konkursu
3) zawody sportowe zgodnie z kalendarzem Szkolnego Związku Sportowego: udział w: – zawodach powiatowych – zawodach rejonowych, półfinale wojewódzkim – finale wojewódzkim – zawodach centralnych udział w pozostałych zawodach sportowych (za każdą nominację): – szkolnych – międzyszkolnych	15 pkt 25 pkt 35 pkt 50 pkt 5 pkt 10 pkt	za każdą nominację do reprezentacji	nauczyciele wychowania fizycznego
4) działalność artystyczna; punkty przyznaje opiekun podjętego działania lub opiekun koła artystycznego, w zależności od stopnia zaangażowania ucznia, rodzaju i rangi konkursu, spektaklu, przeglądu, wystawy itp.	5 – 50 pkt	každorazowo	nauczyciel opiekun
5) współudział w organizowaniu imprez szkolnych,	5 – 10 pkt	každorazowo	nauczyciel odpowiedzialny za organizację imprezy
6) aktywny udział w uroczystościach szkolnych	10 pkt	každorazowo	wychowawca klasy
7) stała i systematyczna pomoc kolegom w nauce	10 pkt	za semestr	wychowawca klasy
8) udział w akcjach charytatywnych; punkty przyznaje opiekun podjętego działania lub opiekun koła wolontariatu, zgodnie z wewnętrzną regulacją koła wolontariatu	5 - 50 pkt	každorazowo za podjęte i ukończone działania	opiekun podjętego działania
9) działalność w organizacjach szkolnych oraz aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań i organizacjach pozaszkolnych	5 – 15 pkt	za semestr	opiekun organizacji, prowadzący koło

10) pełnienie funkcji w szkole	15 pkt	za każdą funkcję	opiekun organizacji szkolnej
11) terminowe usprawiedliwianie nieobecności	10 pkt	za semestr	wychowawca klasy
12) wykonanie zadania na rzecz Szkoły	20 pkt	každorazowo	opiekun zlecający zadanie
13) pełnienie funkcji w klasie	10 pkt	za semestr	wychowawca klasy
14) wykonanie zadania na rzecz klasy	10 pkt	každorazowo	wychowawca klasy
15) brak spóźnień	15 pkt	za semestr	wychowawca klasy
16) frekwencja: 95%	10 pkt	za semestr	wychowawca klasy
96%	20 pkt		
97 %	30 pkt		
98 %	40 pkt		
99 – 100%	50 pkt		
17) aktywne czytelnictwo w bibliotece szkolnej	5 – 10 pkt	za semestr	wychowawca klasy
18) reagowanie na przejawy nieodpowiedzialności, zagrożenia życia, zdrowia i mienia, oddawanie rzeczy znalezionych	10 pkt	každorazowo	wychowawca klasy

Dodatkowe punkty:

- | | |
|---|------------|
| a) uznaniowo do dyspozycji wychowawcy klasy | 0 – 15 pkt |
| b) uznaniowo do dyspozycji klasy | 0 – 15 pkt |
| c) uznaniowo do dyspozycji Rady Pedagogicznej | 0 – 15 pkt |

Nauczyciele przydzielający punkty zgodnie z zasadami wymienionymi w tabelce każdorazowo odnotowują ten fakt w dzienniczku usprawiedliwień lub w segregatorze z uwagami ucznia, a także przekazują informacje o przyznanej liczbie punktów dodatkowych wychowawcy klasy, najpóźniej na 2 tygodnie przed końcem roku (semestru).

3. Karanie zachowań negatywnych.

Zachowania, za które uczeń otrzymuje punkty ujemne	Forma przyznawania	Ilość punktów
1) powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć oraz podczas imprez i uroczystości szkolnych	každorazowo	10 pkt
2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów, np. arogancja, bezczelność, zaczepki słowne itp.	každorazowo	30 pkt
3) brak obuwia zamiennego	každorazowo	5 pkt
4) niewywiązywanie się ze zobowiązań, lekceważenie dyżurów klasowych	každorazowo	5 pkt
5) niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku	každorazowo	30 pkt

6) niszczenie rzeczy należących do innych osób	každorazowo	30 pkt
7) zaśmiecanie otoczenia i bałaganiarstwo	každorazowo	5 pkt
8) wszczynanie i udział w bójkach	každorazowo	50 pkt
9) wulgarne słownictwo	každorazowo	10 pkt
10) oszustwo np. ściąganie, okłamywanie nauczycieli	každorazowo	10 pkt
11) spóźnienia nieusprawiedliwione	každorazowo	1 pkt
12) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia	za każdą godzinę lekcyjną	5 pkt
13) palenie: tytoniu, e-papierosów oraz wszystkich innych niedozwolonych środków	každorazowo	25 pkt
14) posiadanie lub zażywanie „dopalaczy”	každorazowo	25 pkt
15) wyzywający makijaż, nieestetyczny strój i fryzura	každorazowo	10 pkt
16) niewykonywanie zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i klasowego	každorazowo	10 pkt
17) brak reakcji na przejawy nieodpowiedzialności, zagrożenia życia, zdrowia i mienia	každorazowo	10 pkt
18) fałszowanie dokumentów szkolnych: dopisywanie ocen, podrabianie podpisów lub dokonywanie jakichkolwiek wpisów w dziennikach lekcyjnych, udowodnione przestępstwo, także internetowe lub wykroczenie, zwłaszcza kradzież, picie alkoholu, posiadanie narkotyków, stworzenie zagrożenia dla członków społeczności szkolnej, wyrok sądowy	za semestr	ocena naganna
19) korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji: rozmowa, wysyłanie lub odbieranie smsów, zabawa telefonem, fotografowanie, nagrywanie filmów	každorazowo	50 pkt
20) uznaniowo do dyspozycji klasy	za semestr	15 pkt

Punkty przyznaje wychowawca klasy z własnej inicjatywy po stwierdzeniu zaistnienia zachowania negatywnego ucznia lub na wniosek innych osób, które zgłosiły mu ten fakt.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wychowawca klasy informuje ustnie ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej podając aktualną ilość uzyskanych punktów (zapis w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku usprawiedliwień),
- 2) proponowana ocena z zachowania może ulec zmianie po uwzględnieniu punktów za działania pozytywne lub negatywne uzyskanych do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej,

3) o zmianie oceny z zachowania wychowawca informuje ucznia po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 65. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się ustaleniami niniejszego rozdziału.

§ 66. 1. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca na zajęciach z wychowawcą przedstawia całej klasie propozycje ocen zachowania wraz z motywacją.

2. Każdy uczeń może zgłosić swoje zastrzeżenia i opinie dotyczące ocen zachowania swojego lub kolegów.

3. Nauczyciele są zobowiązani na bieżąco przekazywać wychowawcy swoje uwagi dotyczące zachowania poszczególnych uczniów.

4. Każdy nauczyciel może zgłosić wychowawcy swoje zastrzeżenia i opinie dotyczące każdego ucznia.

5. Po uwzględnieniu wszystkich opinii, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy i informuje uczniów o swojej decyzji. Informację o proponowanej ocenie zachowania przekazuje także rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych w § 61.

6. Jeżeli, w uzasadnionych przypadkach, w okresie po zebraniu, o których mowa w § 61 punkt 2, zaistnieją okoliczności zmuszające wychowawcę do obniżenia proponowanej oceny, zachowania jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym rodziców ucznia i uzasadnienia swojej decyzji.

§ 67. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- § 68. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany(a)”.
 3. Dla ucznia, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie jest klasyfikowany z zajęć praktycznych, Szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
- § 69. 1. Egzamin klasyfikacyjny organizuje się dla ucznia:
- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), o ile Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) realizującego na podstawie innych przepisów naukę języka obcego poza szkołą,
 - 4) przyjętego do Szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w innej szkole – z zajęć edukacyjnych, których nie realizował w poprzedniej szkole i których nie może uzupełnić w ramach bieżących zajęć edukacyjnych; zakres tych zajęć ustala Dyrektor Szkoły określając warunki przejścia do danej klasy,
 - 5) realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 6) spełniającego na podstawie odrębnych przepisów obowiązek nauki poza szkołą,
 - 7) przyjmowanego ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej.
2. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje zespół w składzie:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek zespołu.
 3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel sprawujący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 4. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż na tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
 6. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a opiniuje członek zespołu. W przypadku braku zgody między członkami zespołu, dyrektor może zlecić przygotowanie pytań przez innego nauczyciela. Stopień trudności pytań (zadań) powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen obowiązujących w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
 7. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu – stopień ustalony przez zespół. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi)
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- § 70. 1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 72.

2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena może być zmieniona na warunkach określonych w § 72.

§ 71. 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Prawo do zdawania egzaminu poprawkowego przysługuje również uczniom klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego, z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń bądź zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego ocena może być zmieniona na warunkach określonych w § 72.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

- § 72. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia powinny mieć formę pisemną. Winny zawierać fakty świadczące o ustaleniu oceny niezgodnie z przepisami oraz wskazywać konkretnie naruszone przepisy.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona 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 ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 73. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 74. Szkoła umożliwia absolwentom zdawanie egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Warunki i tryb przeprowadzenia tego egzaminu reguluje odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty oraz ustalenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- § 75. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
 3. Prawa i powinności nauczycieli i innych pracowników reguluje wewnętrzny regulamin pracy.
- § 76. Zakres kompetencji i obowiązków pracowników administracji i obsługi określają ustalone przez dyrektora szczegółowe przydziały czynności.
- § 77. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczycieli związane są z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, co realizowane jest poprzez:
 - a) zapewnienie opieki podczas organizowanych przez szkołę zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b) systematyczne szkolenie i wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bhp, przeciwpożarowych,
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, a w razie potrzeby także z pielęgniarką, lekarzami,
 - d) sumienne pełnienie dyżurów w czasie przerw,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, co realizowane jest poprzez:
 - a) posiadanie aktualnego rozkładu materiału dostosowanego do poziomu klasy i uwzględniającego minimum programowe,
 - b) stosowanie nowoczesnych metod nauczania,
 - c) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - d) stosowanie różnorodnych, nowoczesnych pomocy dydaktycznych,
 - 3) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, np. poprzez:
 - a) pracę z uczniem zdolnym,

- b) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego z niektórych przedmiotów,
 - c) organizowanie olimpiad, konkursów, zgaduj-zgaduli, współzawodnictwa w czytelnictwie,
- 4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, co realizowane jest poprzez:
- a) ocenianie zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) ustalanie niektórych ocen przez cały zespół klasowy,
 - c) systematyczne informowanie rodziców o postępach ich dzieci (korespondencja z rodzicami),
- 5) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, co dokonuje się poprzez:
- a) utworzenie grup samopomocy koleżeńskiej w każdej klasie, tzw. pogotowie klasowe,
 - b) zorganizowanie pomocy grupowej lub indywidualnej przez nauczyciela danego przedmiotu.

§ 78. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu na wniosek zespołu lub z własnej inicjatywy przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, podstawy programowej,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania postępów edukacyjnych,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli poprzez organizowanie lekcji koleżeńskich, przygotowywanie referatów, koreferatów itp.,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, zestawów egzaminacyjnych.

§ 79. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania 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.

2. Wychowawca, w celu realizacji powyższych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski jak: wycieczki, dyskoteki, spotkania z ciekawymi ludźmi itp.,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego 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), czuwając nad systematycznością oceniania uczniów przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez organizowanie zebrań i poprzez indywidualne spotkania z poszczególnymi rodzicami, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 5) podejmuje działania mające na celu wdrożenie uczniów do samorządności poprzez:
 - a) organizowanie samorządu klasowego,
 - b) organizowanie akcji charytatywnych,
 - c) współorganizowanie imprez szkolnych,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych.

3. Wychowawca opracowuje swój plan pracy na podstawie planu wychowawczego Szkoły.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) poradnictwo w doborze lektury,

- 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i masmediów,
 - 5) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa,
 - 6) tworzenie warunków i pomoc w organizowaniu kulturalnej rozrywki dla uczniów,
 - 7) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów,
 - 8) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) gromadzenie materiałów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami Szkoły, ich ewidencja, selekcja, opracowanie i ochrona,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją Szkoły,
 - 11) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - 12) planowanie pracy i sprawozdawczość,
 - 13) współpraca z nauczycielami, wszystkimi organami Szkoły, innymi bibliotekami oraz z lokalnym środowiskiem pozaszkolnym.
5. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego obejmują:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VII

Rodzice i prawni opiekunowie

§ 80. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Szkoła organizuje, co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.

§ 81. Rodzice (prawni opiekunowie) współuczestnicząc w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły mają w szczególności prawo do :

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania informacji o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i końcoworocznym stopniu niedostatecznym oraz przewidywanym nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu w sposób określony w §§ 61 i 62.
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od wychowawców, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego,
- 6) w szczególnych przypadkach losowych do zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych,
- 7) składania wniosków do Dyrektora Szkoły w sprawie obsady wychowawstwa klasy zgodnie z § 29 ust. 5 Statutu,
- 8) wyrażania swoich opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich dyrektorowi, Organowi Prowadzącemu, Kuratorowi Oświaty.

§ 82. Rodzice (opiekunowie) decydując wspólnie z dzieckiem o kształceniu dziecka w Szkole w wybranym zawodzie przyjmują na siebie także pewne obowiązki, w tym w szczególności dotyczące:

- 1) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć,
- 2) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy dydaktycznych,
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w razie dłuższej, trwającej więcej niż tydzień choroby, niezwłocznego zawiadomienia szkoły,
- 4) systematycznego, w 10-ciodniowym terminie od dnia powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwiania nieobecności dziecka,

- 5) uczęszczania na spotkania organizowane przez wychowawcę klasy,
- 6) systematycznego kontaktowania się z nauczycielami uczącymi dziecko, pedagogiem szkolnym, dyrektorem, zwłaszcza gdy dziecko sprawia kłopoty wychowawcze lub ma trudności w nauce,
- 7) zgłaszania się do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
- 8) organizacji i sprawowania opieki podczas półmetków, studniówek organizowanych poza terenem szkoły.

Rozdział VIII

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 83. 1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych skupionych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Szczepanika w Krośnie mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji, dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną (zwaną dalej „Komisją”), wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.

3. Do zadań Komisji należy między innymi ustalenie listy kandydatów przyjętych do Szkoły na podstawie postępowania kwalifikacyjnego wynikającego z niniejszych warunków.

4. Dyrektor przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń Komisji.

5. Komisja ustala listę kandydatów na podstawie zadań naboru ustalonych przez Organ Prowadzący, z uwzględnieniem uczniów, o których mowa w § 86 ust.1.

§ 84. 1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:

1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum,

2) w przypadku kandydatów do technikum – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w Szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,

2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału,

3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,

4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty

ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.

§ 85. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Ustawa o Systemie Oświaty i rozporządzenia na jej podstawie wydane.

§ 86. 1. Do klasy pierwszej z pominięciem postępowania kwalifikacyjnego przyjmowani są jedynie:

- 1) uczniowie powtarzający klasę w Szkole,
- 2) kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą i zostali przyjęci do szkoły przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

2. Rekrutacja do klas pierwszych jest prowadzona elektronicznie, wspólnie z innymi szkołami ponadgimnazjalnymi.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów. Kary i nagrody

§ 87. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) wszechstronnego rozwoju osobowości,
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły i wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 4) indywidualnego toku lub programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) korzystania z opieki i porad pedagoga szkolnego,
- 6) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich; uczniowie występując w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani, a w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy Dyrektora Szkoły, Rady Uczniów i Rady Rodziców,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 11) należeć do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej lub społecznej; w przypadku organizacji działającej poza Szkołą działalność ta nie może kolidować z zajęciami w Szkole, powinna ona być prowadzona za zgodą rodziców i z powiadomieniem Dyrektora Szkoły,
- 12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole,
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, zdolnościami i możliwościami,
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 15) opieki socjalnej:
 - a) korzystania z usług gabinetu profilaktycznego na zasadach wynikających z organizacji służby zdrowia w placówkach oświatowych,

- b) ubiegania się o przyznanie pomocy materialnej na zasadach określonych regulaminem przyznawania tej pomocy,
- 16) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, prowadzonej na bieżąco, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, oceny swoich osiągnięć edukacyjnych,
- 17) zaznajomienia z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania z wszystkich zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny,
- 18) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, a w szczególności do:
 - a) umożliwienia uczestnictwa w zajęciach kół pomocy koleżeńskiej,
 - b) powtórnego, w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności,
 - c) odwołania od oceny zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 20) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 21) wybierania i kandydowania do Rady Uczniów i innych organizacji działających na terenie Szkoły.

§ 88. Obowiązkiem ucznia jest :

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny,
- 2) dbać o honor swojej Szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje i autorytet, okazywać należyty szacunek godłu i barwom narodowym oraz sztandarowi Szkoły,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę i rzetelną pracę nad opanowaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych,
- 5) punktualnie przybywać do szkoły i nie spóźniać się na lekcje,
- 6) a) każdy uczeń ma obowiązek posiadać zeszyt usprawiedliwień z ponumerowanymi stronami, podpisany na pierwszej stronie i opatrzony wzorami podpisów oraz numerami telefonów rodziców lub opiekunów prawnych,
 - b) wszystkie usprawiedliwienia nieobecności muszą znaleźć się w zeszycie usprawiedliwień nie później niż 10 dni roboczych po powrocie do szkoły. Ewentualne zwolnienia lekarskie powinny być wklejone do zeszytu,
 - c) w indywidualnych przypadkach wychowawca klasy może wprowadzić usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub osobistego usprawiedliwiania nieobecności przez rodzica lub opiekuna prawnego,

- d) w przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia w szkole rodzice winni niezwłocznie powiadomić o tym wychowawcę klasy,
 - e) w przypadku nieobecności jednodniowej lub zwolnienia z części zajęć w dniu, w którym zaplanowany jest sprawdzian rodzic potwierdza, że wie o planowanym na ten dzień sprawdzianie. W przypadku braku takiego potwierdzenia uczeń pisze sprawdzian w terminie późniejszym, ale traci możliwość jego poprawiania,
 - f) zwolnienie ucznia w ciągu zajęć lekcyjnych przez rodziców jest możliwe tylko na podstawie wcześniejszego wpisu do zeszytu usprawiedliwień lub osobistego zwolnienia przez rodzica,
 - g) nauczyciel zwalniający ucznia z lekcji (na zawody, konkursy, olimpiady itp.) jest zobowiązany poinformować o tym wychowawcę i nauczycieli uczących,
 - h) zwolnienie z lekcji w nagłych przypadkach (np. złego samopoczucia lub kontuzji) jest możliwe tylko na podstawie decyzji pielęgniarki szkolnej, a w razie jej nieobecności decyzję podejmuje wychowawca po kontakcie telefonicznym z rodzicem,
 - i) o uznaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy,
- 7) nieobecność na egzaminach szkolnych usprawiedliwiać zaświadczeniem lekarskim,
- 8) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,
- 9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Uczniów i Rady Rodziców,
- 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i wiadomości w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - e) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 12) a) wierzchnie okrycie uczeń pozostawia w szatni, nie ma prawa wejść na zajęcia szkolne w płaszczu czy kurtce i bez obuwia zamiennego,
- b) uczeń na co dzień powinien dbać o siebie, nosić strój wygodny, czysty, schludny, niewyzywający.
- Za strój wyzywający uważa się:
- zbyt krótkie bluzki odkrywające brzuch, z dużym dekoltem,
 - ubranie z prześwitującego materiału,

- zbyt krótkie spódniczki i spodenki.
 - c) na uroczystości szkolne uczeń zakłada strój galowy (w kolorach biało-czarnych lub biało-granatowych),
 - d) klasy o profilu mundurowym obowiązują kompletny mundur w dniu tygodnia wyznaczonym na początku roku szkolnego,
 - e) strój ucznia powinien być pozbawiony prowokacyjnych i ekstrawaganckich elementów, dostosowany do ogólnie przyjętych norm estetycznych.
 - f) strój ucznia łącznie z dodatkami nie może zawierać wulgarnego, obscenicznego, obraźliwego słownictwa i symboli,
 - g) odzież, ozdoby i pomoce szkolne nie mogą zawierać treści związanych ze środkami uzależniającymi i kulturą śmierci,
- 13) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 14) być odpowiedzialnym za wyrażane myśli, opinie i przekonania,
- 15) przestrzegać zarządzeń wewnętrznych Dyrekcji, Rady Pedagogicznej Szkoły oraz podporządkować się postanowieniom zawartym w Regulaminie Pracowni Zajęć Praktycznych,
- 16) zachować bezpieczeństwo podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 17) przedstawić kartę obiegową stwierdzającą rozliczenie się ze Szkołą w przypadku rezygnacji z dalszej nauki w Szkole.

§ 89. 1. Uczniom zabrania się:

- 1) palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 2) wnoszenia na teren szkoły używek, ostrych narzędzi, środków pirotechnicznych i innych mogących stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia,
 - 3) opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz obiektów sportowych w czasie zajęć wychowania fizycznego,
 - 4) odłączania się od grupy w czasie wycieczek szkolnych,
 - 5) używania wulgarnego języka,
 - 6) zapraszania obcych osób do szkoły.
2. Ustala się następujące zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych:
- 1) Podczas lekcji obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczniowie zobowiązani są do bezwarunkowego złożenia urządzeń telekomunikacyjnych w momencie wejścia do sali lekcyjnej w wyznaczonym miejscu. Urządzenia te powinny być w stanie uśpienia, wyciszone.

- 2) Uczniowie przynoszą do szkoły telefon lub inne urządzenie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy uszkodzenie sprzętu.
 - 3) Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
 - 4) Nie wolno fotografować sprawdzianów przed, w trakcie i po ich oddaniu.
 - 5) Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 6) Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 7) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje:
 - a) wpisanie uwagi do dziennika przez nauczyciela,
 - b) przekazanie przez wychowawcę informacji rodzicom,
 - c) po stwierdzeniu naruszenia w/w zasad uczeń oddaje aparat lub inne urządzenie komunikacyjne do depozytu w sekretariacie szkoły za pokwitowaniem (2 egzemplarze), w którym powinny być zawarte następujące dane: imię i nazwisko ucznia, data zdarzenia, typ aparatu, imię i nazwisko nauczyciela oraz jego podpis. Jeden egzemplarz pokwitowania nauczyciel przekazuje uczniowi, kopia pozostaje w sekretariacie,
 - d) aparat odbierają rodzice lub opiekunowie ucznia po okazaniu pokwitowania,
 - e) wychowawca klasy obniża uczniowi ocenę z zachowania, każde następne naruszenie zasad powoduje zastosowanie kar zgodnych ze Statutem Szkoły.
3. Po stwierdzeniu naruszenia § 89 ust. 1 lub 2 Statutu Szkoły uczeń w obecności nauczyciela lub pracownika szkoły udaje się do sekretariatu w celu potwierdzenia tożsamości, a zaistniały fakt zostaje zgłoszony do wychowawcy klasy i dyrektora szkoły. O zachowaniu ucznia zostaje poinformowany rodzic lub opiekun prawny.

§ 90. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, w tym występowanie w poczcie sztandarowym,
 - 4) wybitne osiągnięcia.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna organizacji, Dyrektora Szkoły po uprzednim przedyskutowaniu lub wytypowaniu przez Radę Uczniów lub Radę Klasy.

3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę nauczyciela danego przedmiotu wobec klasy,
 - 2) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły,
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną,
 - 6) dyplom uznania.
4. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole i Rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnienia i nagród wymienionych w punkcie 3, osiągnięcia te mogą być odnotowane na świadectwie szkolnym.
5. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni społecznie i kulturalni.

§ 91. 1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych,
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 3) naruszanie dobra, godności i nietykalności cielesnej człowieka w szkole i poza nią,
 - 4) przejawy wandalizmu,
 - 5) chuligaństwo,
 - 6) uleganie nałogom,
 - 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej, orzeczeń, zaświadczeń lekarskich itp.
 - 8) destrukcyjny wpływ na społeczność klasy i Szkoły.
2. Uczeń może być ukarany :
 - 1) upomnieniem nauczyciela danego przedmiotu wobec klasy,
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły klasy wobec klasy,
 - 4) upomnieniem Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) zobowiązaniem do wykonania po zajęciach lekcyjnych prac na rzecz Szkoły (1 godzina),
 - 6) zawiadomieniem i wezwaniem rodziców.
 3. O zakresie zastosowanych w danym przypadku kar, o których mowa w ust. 1 i 2, decyduje odpowiednio: nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor Szkoły w zależności od charakteru przewinienia.

4. Rażąco naruszenie Statutu Szkoły lub nieusprawiedliwiona absencja wyższa niż 50 godzin w semestrze lub niedopełnienie obowiązku nauki wykluczają pełnienie przez ucznia funkcji wymagających zaufanie ogółu społeczności szkolnej: działania w samorządzie uczniowskim, uczestnictwa w poczcie sztandarowym, reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach artystycznych i sportowych zarówno szkolnych, jak i międzyszkolnych - po wcześniejszym, indywidualnym rozpatrzeniu sytuacji ucznia przez zespół wychowawczy lub Radę Pedagogiczną.

§ 92. 1. Uczeń jest skreślony z listy uczniów za szczególnie rażąco naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na innych uczniów, w tym m.in. za:

- 1) przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- 2) kradzież, pobicie, zniszczenie mienia szkolnego,
- 3) doprowadzenie swoim zachowaniem do zagrożenia zdrowia lub życia uczniów lub pracowników Szkoły,
- 4) sianie publicznego zgorszenia,
- 5) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi, stalking, stosowanie wyłudzenia lub zastraszania,
- 6) inne przestępstwa ścigane prawem.

2. Za uzyskanie powyżej 500 punktów ujemnych będących sumą punktów ujemnych i dodatnich, lub absencję wyższą niż 100 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym, uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawcze:

- 1) rozmowy dyscyplinujące z uczniem,
- 2) rozmowy z pedagogiem,
- 3) rozmowy rodzica (prawnego opiekuna) ucznia z dyrektorem nie przyniosły żadnych pozytywnych efektów.

2a. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły o uzyskaniu przez ucznia 500 punktów ujemnych.

3. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej doręczenia.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

- § 93. 1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Szczepanika w Krośnie posiada następujące pieczęci:
- 1) pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu,
 - 2) pieczęć urzędową V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Szczepanika,
 - 3) pieczęć urzędową Technikum Nr 1 im. Jana Szczepanika.
2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Szczepanika w Krośnie jest jednostką budżetową. Gospodarkę finansową i materialną prowadzi według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- § 94. 1. Statut może być zmieniony na wniosek jednego z organów Szkoły.
2. Zmianę Statutu uchwała Rada Szkoły. Do czasu utworzenia Rady Szkoły uchwałę w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.
 3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny dokonuje sprawdzenia zgodności z prawem wprowadzonych zmian.
- § 95. 1. Znajomość Statutu jest prawem i obowiązkiem nauczycieli i innych pracowników Szkoły, rodziców, uczniów.
2. Przestrzeganie postanowień Statutu jest obowiązkiem całej społeczności szkolnej: nauczycieli i innych pracowników Szkoły, rodziców, uczniów.

Spis treści

Rozdział I	– Ogólne informacje o Szkole	str. 3
Rozdział II	– Cele i zadania Szkoły	str. 4
Rozdział III	– Organy Szkoły	str. 7
Rozdział IV	– Organizacja Szkoły	str. 14
Rozdział V	– Ocenianie, klasyfikowanie i egzaminowanie	str. 20
Rozdział VI	– Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 40
Rozdział VII	– Rodzice i prawni opiekunowie	str. 44
Rozdział VIII	– Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Szkoły	str. 46
Rozdział IX	– Prawa i obowiązki uczniów. Kary i nagrody	str. 48
Rozdział X	– Postanowienia końcowe	str. 55