

STATUT

POWIATOWEGO ZESPOŁU NR 3 SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. POR. STEFANA JASIEŃSKIEGO W OŚWIĘCIMIU

Podstawa prawna:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 256 z 2004r. poz. 2572 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97 z 2006r. poz. 674 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 30 kwietnia 2007r. (Dz. U. Nr 89 z 2007r. poz. 562 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (DZ. U. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie MEN z 20 stycznia 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DZ. U. Nr 61 poz.624 z późn. zm.).

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY.....	3
II. ZAWODY I PROFILE.....	3
III. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	5
ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH.....	6
ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	6
SZKOLNE CENTRUM INFORMACYJNE.....	6
PRACOWNIE SZKOLNE	8
V. ORGANY SZKOŁY	8
DYREKTOR SZKOŁY	9
KADRA KIEROWNICZA	10
ADMINISTRACJA I OBSŁUGA	11
RADA PEDAGOGICZNA	11
RADA SZKOŁY.....	12
RADA RODZICÓW	14
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	14
VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	15
NAUCZYCIELE	15
WYCHOWAWCA KLASY	16
PEDAGOG SZKOLNY.....	17
PIELĘGNIARKA SZKOLNA.....	17
VII. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	18
VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY	19
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	19
NAGRODY	21
KARY	22
IX. POMOC I OPIEKA	23
POMOC DYDAKTYCZNA	23
DORADZTWO ZAWODOWE	24
POMOC MATERIALNA	24
OPIEKA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	25
OPIEKA MEDYCZNA	26
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	26
X. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.....	27
XI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	28
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	28
JAWNOŚĆ OCENY	29
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ	30
TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN	31
OCENA ZACHOWANIA.....	34
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	37
PROMOWANIE.....	40
EGZAMIN POPRAWKOWY	41
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	43
XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	45

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY

§ 1

1. Powiatowy Zespół Nr 3 Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. por. Stefana Jasińskiego w Oświęcimiu jest szkołą publiczną prowadzoną przez organ administracji samorządowej.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.
4. Szkoła mieści się w Oświęcimiu, przy ul. Stanisławy Leszczyńskiej 8, tel. 033/8431680, fax 033/8431680, e –mail: sekretariatpz3@gmail.com
5. Decyzją Zarządu Powiatu w Oświęcimiu nieruchomości przeznaczona na prowadzenie Szkoły została przekazana nieodpłatnie na czas nieoznaczony w trwały zarząd.
6. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji oraz z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów lub słuchaczy.
7. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
8. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

II. ZAWODY I PROFILE

§ 2

1. Szkoła kształci w zawodach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 26 czerwca 2007r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 124, poz. 860, z późn. zm.) oraz profilach określonych w Rozporządzeniu MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisów wydawanych na jej podstawie.
2. Powiatowy Zespół Nr 3 Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. por. Stefana Jasińskiego w Oświęcimiu – Liceum Ogólnokształcące NR III.
3. Powiatowy Zespół Nr 3 Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. por. Stefana Jasińskiego w Oświęcimiu – Liceum Profilowane NR II :
 - 1) profil ekonomiczno – administracyjny.
4. Powiatowy Zespół Nr 3 Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. por. Stefana Jasińskiego w Oświęcimiu – Technikum NR II :
 - 1) technik informatyk,
 - 2) technik logistyk,
 - 3) technik spedytor,
 - 4) technik mechanik.
5. Powiatowy Zespół Nr 3 Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. por. Stefana Jasińskiego w Oświęcimiu – Szkoła Policealna :
 - 1) technik prac biurowych,
 - 2) technik BHP.
6. Czas trwania nauki w :
 - 1) Liceum Ogólnokształcącym wynosi 3 lata,
 - 2) Liceum Profilowanym wynosi 3 lata,

- 3) Technikum wynosi 4 lata,
- 4) Szkole Policealnej od 1,5 do 2 lat.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje podstawowe cele i treści nauczania oraz zadania wychowawcze a także stwarza warunki do nabywania umiejętności określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, w profilach kształcenia ogólnozawodowego oraz podstawach programowych dla poszczególnych zawodów.
2. Szkoła realizuje dodatkowo cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczego oraz programów profilaktycznych obejmujących uczniów Technikum i Liceum w całym cyklu kształcenia.
3. Szkoła w szczególności :
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
 - 3) umożliwia zdawanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 4) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
 - 5) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 6) umożliwia zdobywanie lub zmianę kwalifikacji zawodowych osób dorosłych,
 - 7) przygotowuje do podjęcia pracy zgodnej z potrzebami rynku pracy,
 - 8) kształtuje postawy przedsiębiorcze,
 - 9) kształtuje postawy moralne i społeczne z zachowaniem poczucia tożsamości narodowej; etnicznej językowej i religijnej,
 - 10) kształtuje postawy tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka,
 - 11) kształtuje uczucia obywatelskie i patriotyczne,
 - 12) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 13) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego,
 - 14) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie,
 - 15) kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 16) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 17) kształtuje nawyki zdrowego i racjonalnego odżywiania się, higienicznego trybu życia oraz rozwijania sprawności fizycznej,
 - 18) uczy kulturalnego zachowania podczas imprez organizowanych przez szkołę lub inne instytucje i organizacje,
 - 19) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 20) rozwija w uczniach poczucie własnej wartości i wiary we własne możliwości.

§ 4

Zadania szkoły są realizowane przez nauczycieli i wychowawców w formie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
- 4) praktycznej nauki zawodu,
- 5) wycieczek szkolnych,
- 6) konkursów i olimpiad przedmiotowych,

- 7) imprez artystycznych,
- 8) zawodów sportowych.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 5

Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się następujące dane:
 - 1) wykaz pracowników zatrudnionych w szkole,
 - 2) wykaz stanowisk kierowniczych,
 - 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 5) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny.

§ 7

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa uzależniony jest od posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z wytycznych zawartych w ramowych planach nauczania.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów w klasie.

§ 9

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze nie dłuższym niż 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa § 5.

§ 10

1. Niektóre zajęcia edukacyjne np. : praktyczna nauka zawodu, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 mogą być organizowane przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.

Organizacja wycieczek szkolnych

§ 11

1. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego i są planowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.
2. Działalność krajoznawczo – turystyczna powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno – wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
4. Szczegółowe zasady organizacji zorganizowanych zajęć terenowych oraz wyjazdów grupowych młodzieży określa Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 12

1. W ramach kształcenia zawodowego uczniowie odbywają:
 - 1) praktykę zawodową na podstawie umowy o praktykę zawodową zawartą między dyrektorem szkoły a zakładem pracy,
 - 2) zajęcia praktyczne w Centrum Kształcenia Praktycznego.
2. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określa Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 113, poz. 988). oraz Dz. U. Nr 61, poz. 378 z dnia 24.03.2010r.

Szkolne Centrum Informacyjne

§ 13

1. W skład Szkolnego Centrum Informacyjnego (SCI) wchodzi: Biblioteka Szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. SCI jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych szkoły, edukacji kulturalnej i informacyjnej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Ze SCI mogą korzystać: uczniowie i słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice.
4. Nadzór nad SCI pełni Dyrektor Szkoły:

- 1) zapewnia właściwe wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - 3) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli – bibliotekarzy,
 - 4) zapewnia środki finansowe na prawidłową działalność SCI,
 - 5) zatwierdza regulamin,
 - 6) hospituje i ocenia pracę SCI.
5. Podstawowym źródłem finansowym SCI jest budżet Szkoły - planowane roczne wydatki są częścią składową planu finansowego Szkoły.
6. SCI może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
7. Pomieszczenia SCI umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - 3) wypożyczanie księgozbioru do domu,
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) korzystanie ze sprzętu ICIM.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły ustala godziny pracy oraz godziny otwarcia SCI.
2. Czas pracy SCI umożliwia korzystanie z niego podczas przerw lekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć.
3. Nie wyznacza się uczniom poszczególnych typów szkół i klas dni tygodnia i godzin korzystania z SCI.
4. Wypożyczalnia, czytelnia i ICIM otwarte są jednocześnie.
5. Na dłuższe przerwy w SCI (np. inwentaryzacja, zmiany w ustawieniu księgozbioru, melioracja katalogów) bibliotekarz musi uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
6. Obowiązkiem bibliotekarza jest zawiadomienie czytelników o wszystkich przerwach w pracy SCI.
7. Z księgozbioru Biblioteki Szkolnej wydziela się partie książek i przekazuje do gabinetów i pracowni szkolnych. Nauczyciele podpisujący protokół przejmują odpowiedzialność materialną za powierzaną im część zbiorów bibliotecznych.
8. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane w czytelni przechowuje się w wypożyczalni. Udostępnienie tej części zbiorów odbywa się na zasadach określonych w regulaminie Biblioteki Szkolnej.

§ 15

1. Regulamin SCI zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.
2. SCI prowadzi „Księgę korzystania z ICIM”, nie prowadzi natomiast „Księgi odwiedzin w czytelni”. Fakt korzystania z księgozbioru odnotowuje się w karcie czytelnika.
3. Biblioteka prowadzi codzienną statystykę wypożyczeń z podziałem na klasy i rodzaj wypożyczonej literatury.
4. Biblioteka nie stosuje wolnego dostępu czytelników do półek.
5. Bibliotekarz nie korzysta z pomocy uczniów przy wypożyczaniu i zwrocie książek do Biblioteki.
6. Dyrektor Szkoły decyduje o kontroli zbiorów bibliotecznych.
7. Bibliotekarz określa sposób przeprowadzania zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
8. Ze względu na odpowiedzialność za majątek SCI bibliotekarz dba o jego zabezpieczenie,

osobiście zamyka SCI i klucz zabiera ze sobą. Drugi klucz przechowywany jest w zalakowanej (zamkniętej) kopercie i znajduje się pod opieką dyrektora szkoły. Klucz ten służy do komisijnego otwarcia SCI podczas nieobecności bibliotekarzy.

§ 16

1. Zadania i obowiązki nauczyciela - bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej :
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) udzielanie porad w doborze lektury,
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 5) prowadzenie propagandy wizualnej, słownej, audiowizualnej i medialnej książki,
 - 6) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa – konkursy, wystawy, kiermasze spotkania autorskie,
 - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa,
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
 - 1) przedkładanie dyrektorowi Szkoły projektu budżetu SCI,
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,
 - 3) prowadzenie selekcji i ewidencji zbiorów,
 - 4) opracowywanie zbiorów,
 - 5) prowadzenie dokumentacji SCI, opracowywanie sprawozdań,
 - 6) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń SCI,
 - 7) nauczyciel - bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan i wykorzystanie księgozbioru i sprzętu ICIM.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela - bibliotekarza określa jego indywidualny przydział czynności.

Pracownie szkolne

§ 17

1. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się zgodnie z obowiązującym planem pracy.
2. Zasady korzystania z pracowni szkolnych określają wewnętrzne regulaminy.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć w pracowniach odpowiada nauczyciel zgodnie z § 43 .

V. ORGANY SZKOŁY

§ 18

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Rada Szkoły,
 - 5) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 19

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Szkoły,
 - 6) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 58 ust. 2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor Szkoły kieruje całokształtem działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej oraz gospodarczej i jest jej przedstawicielem na zewnątrz.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu nie rzadziej niż raz w roku informacje o działalności Szkoły.

§ 20

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom Szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 21

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.

Kadra kierownicza

§ 22

1. Kadre kierowniczą szkoły stanowią:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) trzech wicedyrektorów,
 - 3) główny księgowy,
 - 4) kierownik administracji.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie opracowanego planu,
 - 2) programowanie i organizowanie działalności szkoły, w tym:
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły, a na jego podstawie tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu dyżurów,
 - b) opracowanie planu pracy szkoły,
 - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) przygotowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - e) prowadzenie dokumentacji szkolnej i gromadzenie informacji,
 - f) współpraca z rodzicami, instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze oświaty,
 - g) prowadzenie promocji szkoły,
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć i imprez organizowanych przez szkołę,
 - 4) opracowanie kryteriów i przeprowadzenie naboru do szkoły,
 - 5) organizowanie rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora na podstawie pisemnych upoważnień.
3. Do zadań kierownika administracji należy:
 - 1) organizowanie pracy personelu administracji i obsługi technicznej oraz bezpośredni nadzór nad nim,
 - 2) nadzór nad stanem technicznym obiektów szkolnych,
 - 3) nadzór nad stanem higieniczno-sanitarnym i warunkami bhp na terenie obiektów szkolnych,
 - 4) przeprowadzanie procedur przetargowych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 5) prowadzenie spraw związanych z wynajmem pomieszczeń,
 - 6) kierownikowi administracji podlega:
 - a) specjalista d/s kadr,
 - b) pracownicy sekretariatu ,
 - c) zespół pracowników obsługi (woźne, sprzątające).
4. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości szkoły,
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - 5) przygotowanie projektu planu finansowego szkoły.

Administracja i obsługa

§ 23

Do zadań administracji szkolnej należy:

- 1) programowanie i organizowanie działalności administracyjno-obsługowej szkoły,
- 2) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników,
- 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej, gromadzenie i przechowywanie informacji,
- 4) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze oświaty.

Rada Pedagogiczna

§ 24

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły, powołanym do opracowania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej i organizacyjnej Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 25

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) ustalenie dwóch przedmiotów do egzaminu wstępnego pisemnego dla kandydatów do klasy pierwszej lub na semestr pierwszy szkół ponadgimnazjalnych: uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum uzupełniającego i szkoły policealnej.

§ 26

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
- 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
- 8) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 10) program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

§ 27

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 25, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 28

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust.1, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Rada Szkoły

§ 30

Rada Szkoły jest kolegialnym organem szkoły powoływanym na 3 – letnią kadencję.

§ 31

W skład Rady Szkoły wchodzi 9 osób:

- 1) 3 nauczycieli, z których żaden nie pełni w szkole funkcji kierowniczych,

- 2) 3 rodziców, przedstawicieli różnych typów szkół,
- 3) 3 uczniów, przedstawicieli różnych typów szkół.

§ 32

Członków Rady Szkoły wybiera się w następującym trybie:

- 1) nauczycieli - wybiera się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w głosowaniu tajnym, w którym uczestniczy co najmniej 2/3 ogółu jej członków,
- 2) rodziców – wybiera się w trybie pośrednim dwustopniowym:
 - a) rodzice uczniów każdej klasy wybierają na zebraniu klasowym delegata na szkolne zebranie wyborcze,
 - b) członkiem Rady Szkoły zostają te osoby spośród delegatów, które na szkolnym zebraniu wyborczym uzyskały największą liczbę głosów,
- 3) uczniów – członków Rady Szkoły wybiera się dokładnie w takim samym dwustopniowym trybie, jak przy wyborze rodziców.

§ 33

W razie wygaśnięcia mandatu członka Rady Szkoły przed końcem kadencji lub jego rezygnacji wprowadza się wybory uzupełniające według zasad określonych w § 32.

§ 34

Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Regulamin Rady Szkoły określa zasady jej działania, a w szczególności tryb podejmowania uchwał. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 35

1. Do kompetencji Rady Szkoły należy:

- 1) uchwalenie statutu szkoły,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 3) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
- 5) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 6) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

2. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.

Rada Rodziców

§ 36

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 37

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

§ 38

Do kompetencji Rady Rodziców należą między innymi:

- 1) występowanie do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej lub dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 2) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców bądź innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania tak zbieranych funduszy określa ustalony przez rodziców regulamin,
- 3) przedstawianie opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego,
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 5) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły,
 - b) programu profilaktyki.

Samorząd Uczniowski

§ 39

W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą samorzady poszczególnych klas.

§ 40

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 41

Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawanie gazetki szkolnej, organizacja apeli w celu informowania ogółu uczniów o swej działalności,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 7) dysponowanie funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez ogół uczniów

§ 42

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty oraz statutem szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Każdy z organów szkoły może dokonywać bieżącej wymiany informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Nauczyciele

§ 43

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej i jej wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i inne przepisy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego i wychowawczego,
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
 - 3) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia,
 - 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 5) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły,
 - 6) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów,

- 7) udzielanie uczniom pomocy w przewyższaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych,
- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie z poszanowaniem godności osobistej,
- 9) samokształcenie, doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

Wychowawca klasy

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale zwanemu wychowawcą klasy.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb, warunków środowiskowych oraz programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.

§ 45

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 46

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 45:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) jest odpowiedzialny za uczniów podczas uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę w ramach działalności statutowej,
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) 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,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania w zakresie 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,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowawczych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

Pedagog szkolny

§ 47

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny zajmuje się organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom (także rodzicom i nauczycielom).
3. Pedagog pełni rolę wspomagającą w stosunku do wychowawców klas.

§ 48

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego realizowanego w szkole w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programów profilaktycznych,
- 6) udział w zebraniach z rodzicami,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej, uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Pielęgniarka szkolna

§ 49

Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:

- 1) wykonywanie i interpretowanie badań przesiewowych,
- 2) współudział w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów i wykorzystywanie tych badań,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
- 4) udział w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych,
- 5) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów i pracowników szkoły,
- 6) udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej uczniów, pracowników szkoły i rodziców,
- 7) sprawowanie kontroli warunków higieniczno - sanitarnych w środowisku szkolnym.

VII. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 50

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania, realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniem wymagającym pomocy, a także wspomaganie szczególnych uzdolnień ucznia.

§ 51

Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zebrania zespołu są protokołowane.

§ 52

Zespół wychowawczy w szczególności:

- 1) ocenia proces nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy,
- 2) wypracowuje wspólne linie działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
- 3) wypracowuje właściwe metody i formy pracy z młodzieżą,
- 4) podejmuje działania prewencyjne,
- 5) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

§ 53

1. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, które powoływane są zgodnie z corocznym planem pracy szkoły.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręcznika,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, klasopracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.
3. Zespoły przedmiotowe opracowują szczegółowe plany pracy na rok szkolny z uwzględnieniem celów i zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych szkoły oraz planu rozwoju szkoły.
4. Na zakończenie roku szkolnego, podczas posiedzenia rady pedagogicznej przewodniczący zespołu przedmiotowego przedstawia sprawozdanie z pracy zespołu ze szczególnym uwzględnieniem wniosków do pracy na następny rok szkolny.

§ 54

1. Dyrektor w miarę potrzeby powołuje nauczycielskie zespoły problemowo – zadaniowe.
2. W skład każdego zespołu wchodzi z urzędu dyrektor szkoły lub wskazany przez niego wicedyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Praca zespołu podlega ewaluacji wewnątrzzespołowej.
5. Przewodniczący zespołu przedstawia dyrektorowi szkoły sprawozdanie z uwzględnieniem skuteczności osiągnięcia wyznaczonych celów i wnioskami do dalszej pracy.

VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa i obowiązki uczniów

§ 55

1. Prawo do nauki:
 - 1) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
 - 2) uczeń ma prawo do korzystania z dostępnych w szkole pomocy dydaktycznych oraz ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 3) uczeń ma prawo do pomocy w nauce np.: w formie pomocy koleżeńskiej, zajęć wyrównawczych, konsultacji z nauczycielem,
 - 4) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz pomocy przedmedycznej,
 - 5) uczeń ma prawo do oceniania, klasyfikowania oraz promowania go zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. (z póź. zmianami) w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz przepisami zawartymi w rozdziale XI Statutu Szkoły.
2. Prawo do wolności religii i przekonań:
 - 1) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 2) każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii, inności kulturowej i etnicznej,
 - 3) uczeń ma prawo do wygłaszania opinii, przedstawiania i obrony swojego stanowiska z zachowaniem zasad współżycia społecznego,
 - 4) uczeń ma prawo przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów lub indywidualnego ucznia,
 - 5) uczniowie szkoły mają prawo do przedstawienia radzie szkoły, radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrekcji wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
3. Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - 1) każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności a w szczególności ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
 - 2) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
4. Prawo do zrzeszania się:

- 1) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
 - 2) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
5. Prawa proceduralne:
- 1) uczeń ma prawo składać wnioski dotyczące:
 - a) egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 139, § 140 i § 141,
 - b) podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 120,
 - c) podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z § 121,
 - 2) uczeń ma prawo składać zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 124,
 - 3) uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy, dyrektora szkoły lub innych instytucji w przypadku naruszenia jego praw,
 - 4) uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora do wyższych instancji (odwołanie odnosi się do decyzji administracyjnych).

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię, honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek.
2. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach obowiązkowych organizowanych przez szkołę, sumiennej pracy i aktywnego włączania się w proces dydaktyczny,
 - 2) przestrzegania punktualności na zajęciach szkolnych – każde spóźnienie winno być usprawiedliwione,
 - 3) kulturalnego zachowania się w czasie zajęć i przerw oraz imprez organizowanych przez szkołę,
 - 4) starannego i systematycznego wykonywania prac domowych, prowadzenia zeszytów przedmiotowych, uzupełnienia braków powstałych w wyniku absencji,
 - 5) informowania rodziców (opiekunów prawnych) o swoich postępach w nauce i o terminach spotkań z wychowawcą,
 - 6) ścisłego stosowania się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 7) stosowania się do odrębnych regulaminów pracowni, sali gimnastycznej i biblioteki.
3. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:
 - 1) każdorazowa nieobecność w szkole winna być usprawiedliwiona w formie pisemnej na najbliższej, po powrocie ucznia do szkoły, godzinie do dyspozycji wychowawcy. Wychowawca przechowuje usprawiedliwienia do końca roku szkolnego,
 - 2) uczniowie niepełnoletni przedstawiają wychowawcy usprawiedliwienie napisane przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać nieobecności w przypadku pisemnej deklaracji rodziców skierowanej do wychowawcy klasy,
 - 4) planowana, dłuższa nieobecność ucznia w szkole powinna być wcześniej uzgodniona na piśmie z wychowawcą lub dyrektorem,
 - 5) rodzice zobowiązani są zawiadomić szkołę o dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą,
 - 6) uczeń, który permanentnie opuszcza zajęcia i są to nieobecności

- nieusprawiedliwione, ponosi konsekwencje wynikające ze statutu szkoły,
- 7) zwolnienie w ciągu dnia z zajęć szkolnych może nastąpić tylko na podstawie zgody wychowawcy lub nauczyciela uczącego na lekcji, z której uczeń ma zwolnienie, na podstawie przedstawionego zwolnienia od rodziców (prawnych opiekunów).
W sytuacjach problemowych o zwolnieniu ucznia decyduje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Uczeń zobowiązany jest do dbania o właściwy wygląd, a w szczególności:
- 1) dbać o higienę osobistą,
 - 2) ubierać się stosownie do miejsca i okoliczności - uczeń przychodzi do szkoły ubrany schludnie i estetycznie, nie wyzywająco, bez widocznego makijażu (u dziewcząt dopuszcza się skromne ozdoby),
 - 3) wierzchnie okrycie oraz obuwie uczniowie winni zostawiać w szatni szkolnej,
 - 4) w dni uroczyste wymagany jest strój galowy,
 - 5) w szkole zabronione jest noszenie nakryć głowy,
 - 6) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do posiadania odpowiedniego stroju.
5. W czasie zajęć szkolnych i egzaminów organizowanych na terenie szkoły zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zakłócających pracę. Niedozwolone jest nagrywanie i rozpowszechnianie jakichkolwiek treści dotyczących uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły bez ich zgody.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego - okazywać szacunek dorosłym, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, ich wolność i godność oraz nietykalność fizyczną.
7. Uczeń ma obowiązek otaczać opieką kolegów z klas młodszych.
8. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, samorządu szkolnego oraz innych pracowników szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek szanować życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych – unikać lekkomyślnego narażania się na niebezpieczeństwo.
10. Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły podczas przerw.
11. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkolne, własne i cudze, naprawić szkody umyślnie wyrządzone, poprzez ich reperację lub odkupienie.
12. Uczeń zobowiązany jest unikać zachowań stojących w sprzeczności z obowiązującym prawem, a w szczególności:
- 1) nie stosuje przemocy nawet w formie zabawy,
 - 2) nie pali papierosów, nie używa alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających w szkole ani w jej okolicy,
 - 3) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.

Nagrody

§ 57

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
 - 2) wyróżniającą pracę społecznie użyteczną,
 - 3) znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach itp.,
 - 4) stuprocentową frekwencję.
2. Nagrody indywidualne:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej (apel szkolny),
 - 3) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa z funduszy Rady rodziców

- 4) nagrody pieniężnej za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe (zgodnie z odpowiednimi regulaminami).
3. Nagrody zbiorowe przyznawane klasie:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej (apel szkolny).

Kary

§ 58

1. Kary dyscyplinarne:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec ogółu uczniów danej klasy,
 - 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do zeszytu uwag,
 - 3) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Karę przewidzianą w ust. 1 pkt 6) stosuje się również za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, w szkole lub w innych miejscach publicznych, a także za rażące naruszenie obowiązków szkolnych, w szczególności za:
 - 1) przestępstwa i przewinienia podlegające Kodeksowi Karnemu,
 - 2) naruszenia postanowień kodeksu ucznia,
 - 3) posiadanie, rozprawianie lub używanie narkotyków,
 - 4) spożywanie alkoholu i przebywanie pod wpływem alkoholu w szkole na zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 5) notoryczne palenie papierosów w szkole i na terenie bezpośrednio do niej przylegającym,
 - 6) naruszenie dóbr osobistych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) wszelkie działania zagrażające zdrowiu i życiu człowieka,
 - 8) celowe działania powodujące straty materialne szkoły,
 - 9) długotrwałą nieobecność nieusprawiedliwioną na zajęciach edukacyjnych
 - 10) uporczywe, powtarzające się uniemożliwienie prowadzenia zajęć oraz dezorganizowanie pracy zespołu klasowego.
3. W sytuacjach szczególnie istotnych dla interesu szkoły skreślenie ucznia z listy następuje z pominięciem gradacji kar.
4. Tok postępowania w przypadku ucznia kwalifikującego się do skreślenia z listy ucznia szkoły:
 - 1) składanie wniosków o skreślenie ucznia :
 - a) wniosek składa do przewodniczącego Rady Pedagogicznej wychowawca lub każdy inny członek Rady Pedagogicznej przed posiedzeniem rady w terminie umożliwiającym powiadomienie o wszczęciu postępowania rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) w wyjątkowych sytuacjach wniosek może złożyć dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektor powiadamia o wszczęciu postępowania rodziców (opiekunów prawnych),
 - 3) wniosek o skreślenie ucznia przedstawia wnioskodawca, który omawia podjęte oddziaływania wychowawcze i ich skutki oraz zastosowane dotąd kary przewidziane statutem,
 - 4) Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do podjęcia decyzji skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - 5) dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia po zapoznaniu się z opinią

- Samorządu Uczniowskiego,
- 6) od decyzji dyrektora, rodzic (opiekun) może wnieść odwołanie do Kuratorium Oświaty w Krakowie poprzez organ wydający decyzję (dyrektora szkoły) w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma.

IX. POMOC I OPIEKA

§ 59

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. I tak Szkoła:

- 1) udziela uczniom i słuchaczom pomocy w razie trudności w nauce,
- 2) posiada system pomocy materialnej,
- 3) udziela uczniom i słuchaczom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 4) udziela pomocy przedmedycznej,
- 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas lekcji, w czasie przerw między lekcjami oraz podczas obowiązkowych imprez organizowanych przez szkołę.

Pomoc dydaktyczna

§ 60

Szkoła udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. I tak szkoła:

- 1) organizuje zajęcia wyrównawcze,
- 2) realizuje nauczanie indywidualne,
- 3) realizuje zajęcia rewalidacyjne.

§ 61

1. Zajęcia wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w opanowaniu podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności z wybranych przedmiotów. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela w formie zajęć pozalekcyjnych.
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze w ramach indywidualnych zajęć rewalidacyjnych organizowane są dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych i dokumentowane są dziennikiem lekcyjnym.

§ 62

1. Uczniom, którzy z powodów zdrowotnych nie mogą uczęszczać na zajęcia szkolne organizuje się nauczanie indywidualne. Odbywa się one w miejscu pobytu dziecka (w domu, placówce opiekuńczej, domu pomocy społecznej) lub na terenie szkoły.
2. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dla ucznia odbywającego zajęcia w trybie indywidualnym prowadzi się dziennik lekcyjny.

Doradztwo zawodowe

§ 63

Szkoła umożliwia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:

- 1) wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 2) warsztatów oraz kursów umożliwiających uzyskanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji,
- 3) spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi wyższych uczelni,
- 4) spotkań z pracodawcami oraz pracownikami zakładów pracy,
- 5) wycieczek naukowych.

Pomoc materialna

§ 64

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zadaniem własnym gminy.

§ 65

1. Szkoła udziela stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce przyznane jest uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym.
3. Szczegółowe zasady przyznawania uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określa regulamin opracowany przez szkolną komisję stypendialną.

§ 66

1. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
2. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel przez organ prowadzący w budżecie szkoły.

§ 67

1. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi szkoły średniej, dającej możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości, który spełnił warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole

- średnią ocen, albo wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej oceny celujące, a z pozostałych przedmiotów oceny co najmniej dobre.
2. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi danej szkoły na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.
 3. Kandydatów do stypendium typuje Samorząd Uczniowski na podstawie propozycji wychowawców, którzy przedstawiają kandydatów do stypendium w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni od zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej.
 4. W/w wnioski Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Szkoły, która zatwierdza jednego kandydata z danego typu szkoły.
 5. Zatwierdzony przez Radę Szkoły wniosek dyrektor szkoły przedstawia kuratorowi oświaty.

§ 68

Stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dla wybitnie uzdolnionych uczniów przyznane jest wybitnie uzdolnionemu uczniowi szkoły średniej, w szczególności:

- 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim,
- 2) laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję lub stowarzyszenie naukowe,
- 3) uczniowi uzyskującemu celujące i bardzo dobre wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki,
- 4) uczniowi który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

Opieka psychologiczno – pedagogiczna

§ 69

1. Opieką pedagogiczną i psychologiczną objęci są wszyscy uczniowie. Szczególną pomoc otrzymują uczniowie napotykający trudności w nauce, sprawiający kłopoty wychowawcze oraz zaniedbani środowiskowo.
2. Z wnioskiem o udzielenie pomocy organizowanej na terenie szkoły mogą wystąpić: uczeń, nauczyciel, pedagog, psycholog, rodzice ucznia i specjalistyczne poradnie.

§ 70

1. Organizacją pomocy pedagogiczno - psychologicznej w konkretnych przypadkach zajmuje się dyrektor lub wicedyrektorzy, we współdziałaniu z zainteresowanymi osobami i instytucjami.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad dla uczniów,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 71

Szczegółowe zadania pedagoga opisane są w § 47 i § 48.

Opieka medyczna

§ 72

Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje:

- 1) pielęgniarka w szkole,
- 2) lekarz w publicznym zakładzie opieki zdrowotnej właściwym dla miejsca zamieszkania ucznia.

§ 73

1. Pielęgniarka w realizacji zadań współpracuje z lekarzem, terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną, rodzicami, dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, nauczycielami, wychowawcami.
2. Szczegółowe zadania pielęgniarki znajdują się w § 49.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 74

Za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
- 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
- 3) w czasie wycieczek – kierownik i opiekunowie wycieczki.

Ponadto budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 75

Dyżury nauczycielskie w szkole pełnione są zgodnie z harmonogramem dyżurów. Przy opracowaniu harmonogramu uwzględnia się następujące czynniki:

- 1) dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw i po zakończonych zajęciach na wszystkich kondygnacjach budynku szkolnego (szatnia, parter, I i II piętro),
- 2) dyżury w bibliotece pełnią nauczyciele – bibliotekarze zgodnie z rozkładem zajęć,
- 3) dyżury na sali gimnastycznej - nauczyciele wychowania fizycznego zgodnie z rozkładem zajęć,
- 4) dyżury w salach lekcyjnych – nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć.

§ 76

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zawiera Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych opracowany na podstawie Rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 8 listopada 2001r. (DZ. U. Nr 135 poz.1516) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach,

pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne z dnia 6 maja 1997r. (DZ U. Nr 57 poz.358)

§ 77

Bezpośrednie obowiązki w zakresie dbałości o zdrowie uczniów spoczywające na nauczycielu to:

- 1) obserwowanie stanu zdrowia uczniów i reagowanie w sytuacjach niepokojących,
- 2) zapobieganie wypadkom oraz ich skutkom,
- 3) realizacja wyznaczonych dyżurów na korytarzach,
- 4) wietrzenie sal lekcyjnych,
- 5) stałe monitorowanie stanu technicznego urządzeń szkoły – wszelkie uszkodzenia powinny być natychmiast zgłaszane do kierownika administracyjnego,
- 6) zapoznanie uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo przed rozpoczęciem zajęć, podczas których uczniowie będą korzystać z urządzeń technicznych znajdujących się w pracowniach,
- 7) udzielanie pierwszej pomocy podczas wypadku,
- 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów pracowni oraz przepisów BHP.

X. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 78

O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych : LO i Technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

§ 79

1. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego i technikum decydują następujące kryteria:

- 1) oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) liczba punktów uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego,
- 3) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji, zwłaszcza:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - d) wolontariat,
 - e) praca na rzecz pożytku publicznego.

2. Liczbę punktów możliwych do uzyskania z kryteriów wymienionych w ust. 1 pkt 1 – 3 ustala się corocznie na podstawie wytycznych Małopolskiego Kuratora Oświaty.

3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust.1.

4. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowani są według zasad określonych w Rozporządzeniu o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r z późn. zmianami (rozdział 5, art. 71b, pkt 5a-c). Jeżeli dwóch kandydatów posiada

jednakową ilość punktów, to w pierwszej kolejności przyjmowany jest uczeń niepełnosprawny.

5. Dyrektor szkoły, nie później niż do końca lutego podaje kandydatom do wiadomości kryteria naboru.

§ 80

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej prowadzącej kształcenie zawodowe powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 81

Terminy rekrutacji oraz terminy składania dokumentów ustala kurator oświaty.

§ 82

1. Szczegółowe zasady rekrutacji ustala szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły, który wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

2. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
- 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 83

W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zmianę profilu lub zawodu pod warunkiem posiadanych wolnych miejsc w klasie. Ostateczny termin zmiany upływa z dniem 30 września.

XI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 84

Ocenianie 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, oraz formułowaniu oceny.

§ 85

Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc 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 uczeniu się i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 86

1. Ocenianie przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

- 1) jakości pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

§ 87

Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie, śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych – śródrocznych i końcoworocznych oraz warunki ich poprawiania,
- 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Jawność oceny

§ 88

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego nauczyciele na podstawie wybranego programu nauczania przygotowują dla swoich zajęć edukacyjnych pisemnie rozkłady treści nauczania oraz wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawarte są § 120.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania zawarte są § 121.

§ 89

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ogólnych wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinny uwzględniać specyfikę przedmiotu, indywidualne koncepcje dydaktyczne nauczycieli i szczególne potrzeby szkoły oraz możliwości uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w § 89 ust.1 podlega udokumentowaniu zapisem w dzienniku lekcyjnym – tabela z tyłu dziennika oraz w temacie pierwszych zajęć z danego przedmiotu.
5. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w § 89 ust.3 podlega udokumentowaniu zapisem w dzienniku lekcyjnym - tabela z tyłu dziennika oraz w temacie pierwszych zajęć z wychowawcą.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriami oceniania zachowania bezpośrednio u nauczyciela (wychowawcy) lub w bibliotece szkolnej. Fakt przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia tych informacji podlega udokumentowaniu zapisem w dzienniku lekcyjnym – tematyka spotkań z rodzicami.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu rodziców nie mogą zgłaszać pretensji o braku informacji w kwestii zagadnień poruszanych na danym spotkaniu.

§ 90

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. O ocenach bieżących rodzice są informowani na zebraniach, spotkaniach indywidualnych oraz podczas konsultacji.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji.
4. Rodzice mają możliwość obejrzenia prac pisemnych w szkole w czasie konsultacji z nauczycielem i w jego obecności.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien uzasadnić ją ustnie podczas konsultacji.

Dostosowanie wymagań

§ 91

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 89 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. 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.

§ 92

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony – zwolniona”.

§ 93

1. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony – zwolniona”.

Tryb oceniania i skala ocen

§ 94

W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) jednogodzinne i dwugodzinne prace klasowe (kilkugodzinna próbna matura),
- 2) sprawdziany wiadomości z określonego działu,
- 3) kartkówki z ostatnich lekcji (sprawdzające ostatnio nabyte wiadomości i umiejętności uczniów),
- 4) pisemne prace domowe,
- 5) referaty,
- 6) prezentacje,
- 7) projekty,
- 8) odpowiedzi ustne,
- 9) ćwiczenia praktyczne,
- 10) aktywność na lekcjach,
- 11) testy i wielostopniowe testy dydaktyczne.

§ 95

Wyboru różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i ich ilości dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

§ 96

Należy nagradzać różnorodne umiejętności uczniów, a mianowicie zdolności krytycznego myślenia, uwagę, wyobraźnię, pamięć i fantazję, jeśli pomagają im one w rozwiązywaniu na lekcji problemów natury tematycznej, praktycznej lub jeżeli prowadzą do wysunięcia odpowiednich wniosków teoretycznych lub praktycznych.

Powyższe zdolności można nagradzać przy pomocy oceny, pochwałą i życzliwym komentarzem.

§ 97

Minimalna liczba ocen bieżących w okresie wynosi:

- 1) 3 oceny - z przedmiotów, które odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
- 2) 4 oceny - z przedmiotów, które odbywają się w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo.

§ 98

1. Oceny bieżące, oceny śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, a sposób zapisu ocen w dzienniku jest zależny od nauczyciela:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bd, bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	nd, ndst

2. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”.

„+” wiadomości z górnego poziomu wymagań,

„-” wiadomości z dolnego poziomu wymagań.

3. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną w dokumentacji szkolnej wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 99

1. W dzienniku nauczyciel używa skrótów, zapisów:

- 1) np - nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych,
- 2) bz - brak zadania,
- 3) nb - nieobecny,
- 4) 0 - niezgłoszenie się na pracę pisemną w wyznaczonych terminach,
- 5) przypisy do ocen – daty, zakres materiału itp.

2. Oceny ze sprawdzianów (prac klasowych) wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe prace sprawdzające kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

§ 100

1. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza realizowany przez nauczyciela program nauczania,
 - b) posiada wiadomości stanowiące efekt samodzielnej pracy i indywidualnych zainteresowań,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony realizowanym przez nauczyciela programem nauczania zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
 - b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
 - c) stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
 - d) rozwiązuje typowe problemy,
 - e) bierze aktywnie udział w zajęciach edukacyjnych, sprawnie pracuje,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści konieczne i podstawowe, czyli najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozumie treści określone realizowanym przez nauczyciela programem nauczania,
 - c) analizuje podstawowe zależności,
 - d) przejawia własną inicjatywę,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
 - b) opanował treści konieczne, niezbędne w uczeniu danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
 - c) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,
 - d) podporządkowuje się zaleceniom nauczyciela i współpracuje z nim,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Ocena z prac pisemnych jest zależna od procentowego przeliczenia punktów, zgodnego z przedmiotowymi zasadami oceniania opracowanymi w komisjach przedmiotowych.

§ 101

Prace pisemne zostają poprawione w ciągu dwóch tygodni. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest nieobecny.

§ 102

Poprawione prace pisemne nauczyciel przechowuje do wglądu do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 103

W ciągu dnia może odbyć się jedna, a w ciągu tygodnia trzy prace klasowe lub sprawdziany zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 104

Oceny podlegają poprawie w trybie i na warunkach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 105

Śródroczne i końcoworoczne oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ocena zachowania

§ 106

Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) godne i kulturalne zachowanie się ucznia w szkole i poza nią,
- 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 5) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycję szkoły,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom,
- 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności i nietolerancji.

§ 107

Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

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

§ 108

Ocenę zachowania proponuje:

- 1) uczeń dokonując samooceny,
- 2) samorząd klasowy - uwzględniając opinię innych kolegów,
- 3) inni nauczyciele, przekazując swoją opinię wychowawcy klasy.

§ 109

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w terminie ustalonym dla przeprowadzenia klasyfikacji z zajęć edukacyjnych po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalenie oceny powinno odbywać się na godzinie dla dyspozycji wychowawcy klasy w obecności uczniów.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 121.

§ 110

Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 124.

§ 111

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeż. ust 2.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 112

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania uczniów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma wzorową frekwencję, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, opuścił nie więcej niż 5 pojedynczych godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (w semestrze),
 - b) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, uzewnętrzniającą się dbałością o kulturę języka i wygląd zewnętrzny,
 - c) wyraźnie dba o rozwój osobisty, rozumiany jako udział w dodatkowych i uzupełniających formach kształcenia zainteresowań, różnorodnych pozaszkolnych formach aktywności,
 - d) jest uczciwy, prawdomówny, odpowiedzialny,
 - e) aktywnie włącza się w życie klasy, Szkoły - wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych samodzielnie różnorodnych prac i zadań,

- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - g) szanuje cudze mienie, przeciwdziała złu,
 - h) jest wolny od nałogów, uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma bardzo dobrą frekwencję, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, opuścił od 6 do 10 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b) uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół przedmiotowych, kół zainteresowań,
 - c) jest taktowny, życzliwie usposobiony, charakteryzuje się dbałością o kulturę osobistą,
 - d) uczestniczy w życiu Szkoły - rzetelnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - e) przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - f) szanuje cudzą własność,
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na występujące zagrożenia,
 - h) sam deklaruje brak nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bez usprawiedliwienia opuścił od 11 do 15 godzin zajęć edukacyjnych,
 - b) charakteryzuje się dbałością o kulturę osobistą,
 - c) jest koleżeński,
 - d) stara się o estetyczny wygląd i odpowiedni strój,
 - e) stara się uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych na miarę swoich możliwości,
 - f) bardzo rzadko zdarza się mu być upomnianym w kontekście swojego zachowania w Szkole,
 - g) podejmuje dobrowolne zobowiązania i zadania, zdarza się jednak, że nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - h) szanuje cudzą własność.
- 4) Ocenę z zachowania poprawną otrzymuje uczeń który:
- a) bez usprawiedliwienia opuścił od 16 do 20 godzin zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzega elementarnych zasad kultury osobistej i norm współżycia społecznego,
 - c) zdarza mu się być upominanym na lekcjach, ale reaguje pozytywną zmianą zachowania na uwagi nauczyciela i wychowawcy,
 - d) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - f) nie ulega nałogom.
- 5) Ocenę z zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- a) bez usprawiedliwienia opuścił od 21 do 50 godzin zajęć edukacyjnych, dopuszcza się fałszowania usprawiedliwień,
 - b) nie stara się o zachowanie kulturalnych form prowadzenia rozmowy czy dyskusji, swoim zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zespół klasowy, utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
 - c) jest niesumienny, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, jest nieodpowiedzialny,
 - d) jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności innych osób czy zespołu, nosi wyzywający strój i makijaż,

- e) lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconych uwag,
 - f) używa telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych,
 - g) pali papierosy w Szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce).
- 6) Ocenę z zachowania naganną otrzymuje uczeń który:
- a) bez usprawiedliwienia opuścił powyżej 51 godzin zajęć edukacyjnych, notorycznie wagaruje, dopuszcza się fałszowania usprawiedliwień,
 - b) nie reaguje na uwagi nauczycieli, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, lekceważy podczas rozmowy czy dyskusji swoich kolegów i inne osoby,
 - c) jest niesumienny, nieodpowiedzialny, notorycznie odmawia wykonywania powierzonych mu prac,
 - d) jest wulgarny w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nosi wyzywający strój i makijaż, narusza nietykalność cielesną innych osób oraz ich godność osobistą np. psychicznie i fizycznie się znęca,
 - e) nie szanuje mienia publicznego,
 - f) dopuszcza się aktów wandalizmu na terenie szkoły i poza nią, aktów kradzieży, wymuszeń, a także szantażu wobec innych osób,
 - g) wnosi na teren szkoły materiały niebezpieczne lub przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu osób przebywających na terenie szkoły,
 - h) wywołuje panikę poprzez fałszywe alarmowanie o zagrożeniu,
 - i) rozprowadza narkotyki, wnosi na teren Szkoły alkohol lub jest pod jego wpływem.

2. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych, działanie na szkodę mienia szkoły) można wystawić uczniowi ocenę nieodpowiednią lub naganną nawet wtedy, gdy był pod innym względem pozytywny.

3. Aby otrzymać daną ocenę z zachowania uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów, wystarczy, że spełnia większość z nich.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 113

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem § 124.
2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne odbywa się na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu w obecności uczniów.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania – wychowawca klasy. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Oceny z praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych są ustalane wg regulaminu praktyk, a wpisywane przez wychowawcę klasy lub kierownika szkolenia praktycznego na podstawie ocen wpisanych do dzienniczków praktyki zawodowej lub na drukach szkolnych.
4. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe

zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 114

Klasyfikowanie śródroczne uczniów ma charakter informacyjny i przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza nauki w danym roku szkolnym, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 115

Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną lub był niesklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych powinien uzupełnić braki w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 116

Klasyfikowanie roczne (końcoworoczne) uczniów przeprowadza się raz w roku.

§ 117

Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej (nie licząc dni, o których mowa) wystawiają ołówkiem w dzienniku proponowaną ocenę klasyfikacyjną, a wychowawca proponowaną ocenę zachowania.

§ 118

Za poinformowanie rodziców o proponowanych ocenach rocznych odpowiedzialny jest wychowawca, w sposób ustalony z rodzicami na zebraniu rodziców i udokumentowany odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym. O ocenach niedostatecznych wychowawca informuje rodziców osobiście lub listem poleconym, priorytetowym dzień po ich wystawieniu

§ 119

Uczeń, także rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie dostosują się do trybu przepływu informacji ustalonego z wychowawcą, nie mogą za brak wiedzy w tej sprawie winić szkoły.

§ 120

1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona:
 - 1) z inicjatywy nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,
 - 2) na prośbę ucznia lub jego rodziców.
2. Uczeń może podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia wszystkie wymienione niżej warunki:
 - 1) posiada małą liczbę ocen bieżących (mniej niż określono w § 97) spowodowaną usprawiedliwioną nieobecnością ucznia,
 - 2) ze sprawdzianów i innych prac pisemnych obejmujących większą partię materiału uzyskał oceny wyższe niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna,
 - 3) ma do uzupełnienia niewielką część wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich zajęć edukacyjnych,

- 4) jeżeli uczeń ma mniej niż 5h nieusprawiedliwionej nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych w ciągu roku,
 - 5) na wszystkie prace pisemne zgłaszał się w pierwszym terminie (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby).
3. Uczeń powinien złożyć nauczycielowi pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na drugi dzień od jej ustalenia.
4. Podwyższanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może być dokonane:
- 1) tylko w okresie do zakończenia klasyfikacji rocznej,
 - 2) w formie pisemnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, których podwyższanie przewidywanej oceny ma formę zadań praktycznych.

§ 121

1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona na wniosek ucznia lub jego rodziców.
2. Uczeń lub jego rodzice przedkładają do wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
3. Wniosek powinien być złożony na drugi dzień od ustalenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Wychowawca rozpatruje wniosek i uzasadnia na piśmie akceptację lub odrzucenie argumentów ucznia lub jego rodziców do dnia zakończenia klasyfikacji.

§ 122

1. Koniec klasyfikacji następuje na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawca podaje do wiadomości uczniów oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczne oceny zachowania i fakt ten odnotowuje w dzienniku w następującej formie:
"Oceny roczne podałem(-am) do wiadomości uczniów, data, podpis"

§ 123

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 124, § 129.

§ 124

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję badającą, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, tzn. czy zgłoszone zastrzeżenie jest zasadne.
3. W przypadku stwierdzenia, że w/w ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje nową komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza

- sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie może jednak być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły prowadzących takie same lub podobne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców,
6. Nauczyciel, który ustalił ocenę, 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania 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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy § 124 ust. 1÷9 stosuje się także odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Przepisy § 124 ust. 1÷9 stosuje się także 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.

Promowanie

§ 125

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły z uwzględnieniem § 91, § 92, § 93 uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 126.

§ 126

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia 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.

§ 127

Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 128 ust. 2, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 128

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Egzamin poprawkowy

§ 129

Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 130

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

§ 131

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole 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.

§ 132

Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 133

Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

§ 134

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 135

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych oraz z innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

§ 136

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

§ 137

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 124 i § 126.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem § 124.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 138

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) 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) nagminnie unika terminów pisemnych prac i terminów ich popraw, co skutkuje brakiem wymaganej do rzetelnego sklasyfikowania ilości ocen.

§ 139

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić także uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok nauczania,
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, któremu nie ustala się oceny zachowania.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust.2 pkt 2 egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 140

Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna, po uwzględnieniu opinii wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 141

Wnioski o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 142

Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 143

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

§ 144

1. Egzamin klasyfikacyjny po klasyfikacji śródrocznej może być przeprowadzony na wniosek ucznia lub jego rodziców.
2. Egzamin klasyfikacyjny po klasyfikacji śródrocznej przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń jest niesklasyfikowany na lekcji i w terminie przez niego ustalonym.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. Zaliczenie różnic programowych z zajęć edukacyjnych ma postać egzaminu klasyfikacyjnego
 - 1) uczeń zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - 2) treści wynikające z różnic programowych automatycznie poszerzają treści nauczania i wymagania edukacyjne w roku szkolnym, w którym uczeń warunkowo został przyjęty. Niezaliczenie egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych skutkuje niesklasyfikowaniem lub uzyskaniem oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 145

1. Egzamin klasyfikacyjny po klasyfikacji rocznej dla uczniów, o których mowa w § 139 ust. 1, 2 pkt 1 oraz § 140 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 139 ust. 2 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 139 ust. 2 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 146

1. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 147

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 145 ust. 1, a w przypadku egzaminu o którym mowa w § 145 ust. 2 - skład komisji,

- 2) termin egzaminu,
 - 3) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny,
 - 4) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne.
2. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
 3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 148

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej - „nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 124.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 124 oraz § 129.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 124.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 149

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powiatowy Zespół Nr 3 Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. por Stefana Jasińskiego posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Stemple Szkół wchodzących w skład Powiatowego Zespołu Nr 3 Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. por Stefana Jasińskiego mają nazwę szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Powiatowego Zespołu podaje się nazwę Szkoły.
5. Powiatowy Zespół Nr 3 Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. por Stefana Jasińskiego posiada własny sztandar.

§ 150

1. Dyrektor jest upoważniony do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2010r.