Statut

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica w Krośnie

/bez Branżowej Szkoły I stopnia/

Spis treści

Informacje o szkole 6
Cele i zadania zespołu szkół 7
Organy zespołu szkół 11
Organizacja zespołu szkół 21
Nauczyciele i pracownicy 28
Uczniowie zespołu szkół 33
Wewnątrzszkolny system oceniania 43
Postanowienia końcowe 59

PODSTAWA PRAWNA

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3, zwany dalej „szkołą" działa na podstawie:

1. Konstytucji RP,

2. Ustawy o systemie oświaty,

3. Karty Nauczyciela,

4. Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

5. Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela,

6. Konwencji o ochronie praw człowieka,

7. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych,

8. Rozporządzenia w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół,

9. Ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,

10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania wycieczek przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,

11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,

12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,

13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,

14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników,

15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,

16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki,

17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,

19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,

Słowniczek pojęć używanych dalej w statucie.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica w Krośnie ,
2) Szkole - należy przez to rozumieć Technikum nr 3 i Centrum Kształcenia Praktycznego wchodzące w skład Zespołu Szkół,
4) Statucie - Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. ks. Stanisława Staszica w Krośnie,
5) Dyrektorze Zespołu Szkół - należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum nr 3, Dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego,
6) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum nr 3, Dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego i Dyrektora ZSP nr 3,
7) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające wspólnie dla szkół i CKP wchodzących w skład Zespołu Szkół,
8) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Technikum nr 3 i Centrum Kształcenia Praktycznego wchodzące w skład Zespołu Szkół,
9) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Technikum nr 3 i Centrum Kształcenia Praktycznego wchodzące w skład Zespołu Szkół,
10) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkół w Zespole Szkół oraz grupę szkoleniową w CKP,
11) Nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
12) Organie prowadzącym Zespół Szkół - należy przez to rozumieć Miasto Krosno,
13) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
14) CKP – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Praktycznego,

Informacja o szkole

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną utworzoną przez Radę Miasta Krosna na bazie Zespołu Szkół Mechanicznych w Krośnie.
2. Siedzibą szkoły jest zespół budynków znajdujący się przy ul. Tysiąclecia 5 w Krośnie.
3. Patronem szkoły jest ks. Stanisław Staszic i Szkoła nosi Jego imię.
4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 zwany w dalszej części statutu Szkołą jest jednostką organizacyjną Miasta Krosna.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Krosno na prawach powiatu grodzkiego.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3

1. **Technikum nr 3 im. Stanisława Staszica**
które zapewnia uczniom wykształcenie średnie zawodowe z możliwością uzyskania dyplomu maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego i dyplomu zawodowego technika, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie, dające podstawę do podjęcia studiów wyższych lub pracy zawodowej.
2. **Centrum Kształcenia Praktycznego im. Stanisława Staszica**
które zapewnia realizację zajęć praktycznych, ćwiczeniowych i laboratoryjnych oraz praktyki zawodowe przewidziane programem nauczania dla kierunków kształcenia i zawodów występujących w ZSP nr 3 oraz innych jednostkach edukacyjnych występujących w szkołach zawodowych ponadgimnazjalnych zlecających różne rodzaje zajęć edukacyjnych przewidzianych w podstawie programowej dla szkół publicznych.

§ 3

Cykle kształcenia, okresy i sposoby promowania

1. Cykle kształcenia w szkole trwają:
    - w technikum - 4 lata,

Każdy rok kształcenia podzielony jest na 2 semestry (półrocza).
2. Uczniowie technikum i CKP są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów jest zgodne z WSO opracowanym na podstawie rozporządzenia w sprawie sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. Uczniowie technikum po ukończeniu szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
5. Absolwenci i uczniowie technikum mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie.

Cele i zadania zespołu szkół

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

§ 4

Kształcenie

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia, zdawania egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Szkoła kształci poprzez organizację zajęć edukacyjnych w ramach programu nauczania ustalonego dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Oprócz programu nauczania, szkoła może realizować autorskie programy nauczania oraz innowacje pedagogiczne.
4. Zajęcia edukacyjne zarówno w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego jak i w profilach kształcenia ogólnozawodowego organizowane są w oddziałach klasowych.
5. Uczniowie szkoły mogą realizować indywidualny program i cykl kształcenia.
6. Szkoła może organizować i prowadzić nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Niektóre treści programowe są realizowane w formie wycieczek dydaktycznych.
8. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

§ 5

Kształcenie i wychowanie prospołeczne

1. Szkoła realizuje program wychowawczy, w ramach, którego m.in.:

- wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na wychowanie w tolerancji i zrozumieniu zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka,
- kształtuje aktywność społeczną i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- kształtuje poczucie przynależności do społeczności lokalnej, narodu oraz społeczności międzynarodowej,
- dąży do wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia poprzez uczenie samokształcenia, samowychowania i rozbudzanie wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka,
- organizuje i wspiera uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących zajęciach kulturalnych, sportowych i turystycznych,
- przygotowuje uczniów do wejścia na rynek pracy,
- zapewnia szczególna opiekę uczniom niepełnosprawnym,
- nawiązuje kontakty z innymi placówkami oświatowymi oraz ze szkołami różnych państw europejskich.

2. Szkoła realizuje program profilaktyki szkolnej w celu przeciwdziałania patologiom i niedostosowaniu społecznemu uczniów:

- systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów,
- zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć szkolnych,
- obejmuje wszystkich uczniów programem pomocy psychologicznej i pedagogicznej, realizowanym głównie przez wychowawców klas i pedagoga szkolnego,
- otacza szczególną opieką uczniów, którzy ze względów zdrowotnych, rodzinnych lub środowiskowych napotykają na trudności w nauce,
- zapewnia szczególną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
- upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 6

Pomoc i opieka

1. Szkoła, oprócz zadań dydaktyczno - wychowawczych, pełni funkcje opiekuńcze podczas organizowanych zajęć edukacyjnych.
2. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach dydaktycznych szkoły.
3. Zadania szkoły w zakresie pomocy i opieki:
   3.1 stworzenie odpowiednich warunków nauczania i pobytu w szkole uczniom;
   3.2 diagnozowanie środowiska ucznia;
   3.3 rozpoznawanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia w zakresie edukacji oraz umożliwienie ich zaspokajania;
   3.4 rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   3.5 wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych;
   3.6 organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   3.7 podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
   3.8 prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocja zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3.9 sprawowanie dyżurów pielęgniarki szkolnej;
   3.10 udzielanie pomocy materialnej uczniom z trudnościami materialnymi;
   3.11 wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
   3.12 wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia i w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   3.13 podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych.
4. Pomoc może być udzielana na wniosek:
   4.1 ucznia,
   4.2 rodziców (prawnych opiekunów),
   4.3 nauczyciela,
   4.4 pedagoga szkolnego,
   4.5 poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych instytucji.
5. Pomoc i opieka w szkole są organizowane w następujących formach:
   5.1 Zajęcia psycho-edukacyjne dla uczniów;
   5.2 Zajęcia rewalidacyjne;
   5.3 Nauczanie indywidualne;
   5.4 Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz kariery zawodowej;
   5.5 Porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
   5.6 Dyżury pełnione na terenie szkoły i CKP przez nauczycieli zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów nauczycielskich;
   5.7 Wyznaczanie przez dyrektora szkoły zastępstw za nauczycieli nieobecnych na zajęciach

lekcyjnych i dyżurach w szkole i CKP;

5.8 Doraźna pomoc w gabinecie pielęgniarki szkolnej;

5.9 Pomoc materialna przyznawana uczniom,

§ 7

Środowisko dydaktyczno - wychowawcze

1. Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do potrzeb uczniów. Podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną celom i zadaniom dydaktyczno-wychowawczym i profilaktycznym.
2. Zatrudnia nauczycieli z kwalifikacjami pedagogicznymi oraz innych pracowników zgodnie z potrzebami szkoły i wymaga od nich przestrzegania podstawowych zasad moralnych i etycznych.
3. Ma wypracowane systemy:
   3.1 monitorowania i diagnozowania zachowania uczniów;
   3.2 informowania i konsultowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w sprawach ich zachowania i postępów w nauce;
4. Realizuje opracowany program wychowawczy i program profilaktyki szkolnej;
5. Stale modernizuje i wzbogaca bazę dydaktyczną szkoły, biorąc pod uwagę aktualne potrzeby w zakresie kształcenia;
6. Aktualizuje, udoskonala programy nauczania jak również opracowuje i realizuje programy autorskie;
7. Korzysta z programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
8. Dba o właściwy przepływ informacji;
9. Uczy prawidłowych zasad komunikowania się i korzystania z nośników informacji;
10. Współpracuje z szeroko rozumianym środowiskiem, przygotowując swoich uczniów do uczestnictwa w życiu społecznym i pełnienia w nim określonych ról, m.in. obywatelskich, rodzinnych i zawodowych;
11. Szkoła wspomaga ucznia w jego rozwoju przez:
    11.1 organizowanie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem nauczania, z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
    11.2 organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
    11.3 opracowanie i realizację wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
    11.4 organizowanie wycieczek dydaktycznych i turystycznych;
    11.5 organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, nauki, spraw publicznych oraz z przedsiębiorcami;
    11.6 wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń;
    11.7 pomoc uczniom realizującym indywidualny tryb nauczania;
    11.8 organizowanie zajęć o charakterze informacyjno-profilaktycznym.
12. Do podstawowych form pracy z uczniami zdolnymi należą:
    12.1 indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami, ukierunkowane na przygotowanie

uczniów do konkursów i olimpiad;

12.2 udział w programach edukacyjnych i badawczych.

13. Do podstawowych form pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce, należą:

13.1 indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami;

13.2 zorganizowana pomoc koleżeńska, zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności;

13.3 współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

14. Szkoła oraz CKP kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi ucznia przez:

14.1 realizowanie programu wychowawczego;

14.2 podmiotowe traktowanie uczniów;

14.3 stworzenie uczniom w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu;

14.4 rozbudzanie u uczniów świadomości użyteczności wiedzy zdobytej w szkole oraz wspieranie ich w samodzielnym dążeniu do jej poszerzenia;

14.5 rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych;

14.6 przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;

14.7 wychowanie w duchu tolerancji i szacunku wobec drugiego człowieka.

15. Szkoła stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Organy zespołu szkół

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący Szkołę.

2. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.

3. Funkcję dyrektora szkoły powierza się na 5 lat.

4. Po upływie w/w okresu, organ prowadzący szkołę może przedłużyć powierzenie funkcji dyrektora na kolejny okres po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

5. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty, a w szczególności:

5.1 kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

5.2 sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiada za ich bezpieczeństwo oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

5.3 sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

5.4 opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września danego roku;

a) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne warunki wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

b) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców:

- informacje o realizacji rocznego planu nadzoru (zawierające w szczególności zakres wykonania planu nadzoru oraz wnioski ze sprawowanego nadzoru),
- wnioski z analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyników egzaminów,
- sytuację wychowawczą oraz stan opieki nad uczniami,
- podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru wraz z informacją o ich skutkach.

5.5 odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole i CKP;

5.6 przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

5.7 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących i wstrzymuje wykonanie niezgodnych z obowiązującym prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

5.8 powierza stanowiska wicedyrektora, kierownika CKP i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;

5.9 powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji i zespołów przedmiotowych, odwołuje ich też z tych funkcji;

5.10 zatrudnia i zwalnia innych pracowników szkoły;

5.11 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

5.12 opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;

5.13 dba o powierzone mienie;

5.14 dokonuje oceny pracy nauczycieli;

5.15 przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5.16 występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5.17 realizuje pozostałe zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela;

5.18 kontroluje spełnianie obowiązku nauki;

5.19 reprezentuje szkołę na zewnątrz;

5.20 bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

5.21 rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami szkoły, za wyjątkiem sporu, w którym jest stroną;

5.22 przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec

uczniów;

5.23 podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odpowiednimi przepisami;

5.24 podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

5.25 podejmuje działania organizacyjne umożliwiające Samorządowi Uczniowskiemu obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.

8. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczni – pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą.

11. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektora lub wicedyrektorów, kierownika CKP i inne stanowiska kierownicze w szkole.

12. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt. 8, określa Ustawa o Systemie Oświaty i organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.

13. Do każdego utworzonego stanowiska, o którym mowa w pkt. 8 dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną.

14. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

15. Ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych na dany rok szkolny po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

16. Dyrektor Szkoły w odpowiednim trybie prawnym ustalonym przez MEN, Podkarpackiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas pierwszych Technikum nr 3 i Centrum Kształcenia Praktycznego oraz do klas programowo wyższych tych placówek edukacyjnych.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem o kompetencjach umożliwiających realizację statutowych zadań Szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna stanowi, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Szkoły.
4. W przypadku uzasadnionej nieobecności dyrektora Szkoły funkcję przewodniczącego Rady przejmuje wicedyrektor szkoły.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele i pracownicy pełniący funkcje dydaktyczno-wychowawcze zatrudnieni w Szkole i CKP.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

b) w każdym półroczu (semestrze) w związku zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,

d) w miarę bieżących potrzeb.

9. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Głosowania nad przyjęciem uchwał na posiedzeniach Rady Pedagogicznej mają jawny charakter. Na wniosek członka Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu akceptacji większości, przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne w sprawach osobowych.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
14. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
15. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
    - 15.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    - 15.2 zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - 15.3 wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności

na zajęciach szkolnych lub innych powodów,

15.4 podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej pomimo niezdania przez tego ucznia egzaminu poprawkowego z jednego obowiązującego przedmiotu, tylko raz w ciągu etapu kształcenia, jednak pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej,

15.5 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

15.6 przygotowywanie i uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz szkolnego programu wychowawczego,

15.7 zatwierdzanie regulaminu swojej działalności,

15.8 ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli,

15.10 uchwalanie zmian w Statucie Szkoły,

15.11 podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub innych kar zgodnie ze Statutem Szkoły,

15.12 wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do udziału w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.

16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

16.1 organizację pracy Szkoły, a w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

16.2 projekt planu finansowego Szkoły,

16.3 wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień,

16.4 propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

16.5 kandydata na dyrektora szkoły,

16.6 wicedyrektora, kierownika CKP i inne osoby powoływane przez dyrektora szkoły do pełnienia funkcji kierowniczych i pedagogicznych,

16.7 ucznia, któremu dyrektor Szkoły przyzna indywidualny program lub tok nauki.

16.8 ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

17. Ponadto Rada Pedagogiczna:

17.1 przygotowuje projekt z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Szkole,

17.2 uchwala regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

17.3 spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§ 10

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i prawnych opiekunów uczniów. Jest organizacją powołaną do współdziałania ze Szkołą w zakresie organizacji i realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą od 1 do 3 przedstawicieli klasowych rad rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców i rady rodziców szkoły,

5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. W okresie między zebraniami plenarnymi działa Prezydium Rady Rodziców wybierane na zebraniu plenarnym.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie działania i treści o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- zestawu programów nauczania na cykl kształcenia dla każdego rodzaju zajęć w Technikum i CKP,
- zestawu podręczników szkolnych na cykl kształcenia dla danego rodzaju zajęć,

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego,

d) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy za okres stażu.

e) ustalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 8, pkt a, programy te

ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania Dyrektora Szkoły oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze.
11. W przypadkach spornych między Radą Rodziców, a poszczególnymi organami Szkoły lub niesatysfakcjonującego stanowiska Radę Rodziców – Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany do zajęcia stanowiska w przedmiotowej sprawie. W przypadku nie otrzymania stanowiska Dyrektora – Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę.
12. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin oraz zatwierdzony na Zebraniu Plenarnym plan finansowy tj. preliminarz wydatków na dany rok szkolny.
13. Zasady współpracy i Regulamin Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący ogół uczniów.
2. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego i jego organizacji określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
4. Samorząd Uczniowski współdziała z pozostałymi organami Szkoły w realizacji zadań statutowych.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

a) godne reprezentowanie ogółu uczniów w szkole i poza nią,
b) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu imprez i uroczystości o charakterze wewnątrzszkolnym,
c) organizacja współzawodnictwa indywidualnego i zespołowego w nauce oraz innych dziedzinach aktywności uczniowskiej,
d) współorganizacja pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
e) współodpowiedzialność za poszanowanie mienia Szkoły, dbanie o ład i czystość oraz estetyczny wystrój pomieszczeń Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

a) występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców we wszystkich sprawach dotyczących uczniów,
b) przedstawiania wniosków i uwag dotyczących organizacji pracy oraz życia wewnątrzszkolnego,
c) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnej z rozwojem zainteresowań młodzieży i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

e) występowania z wnioskami i uwagami w sprawach sposobu realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
f) przedstawiania inicjatyw dotyczących doskonalenia pracy Szkoły,
g) współudziału w opracowaniu regulaminów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej oraz przedstawiania propozycji zmian,
h) brania udziału w niektórych jawnych częściach posiedzeń Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego, Rady Rodziców, obowiązkowo w częściach posiedzeń komisji ds. pomocy materialnej
i) do opiniowania: Statutu, wnioski o skreślenie uczniów, szkolny program wychowawczy i profilaktyki oraz występowanie z poręczeniem dla uczniów zagrożonych karą przeniesienia do innej szkoły lub usunięcia ze Szkoły,
j) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
k) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
l) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 12

Inne stanowiska kierownicze

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   - jeden wicedyrektor lub więcej w zależności od potrzeb Szkoły i za zgodą organu prowadzącego,
   - kierownik Centrum Kształcenia Praktycznego,
   - zastępca kierownika CKP, w zależności od potrzeb Szkoły i za zgodą organu prowadzącego,
   - kierownik gospodarczy,
   - główny księgowy,
2. Stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów, kierownika CKP i zastępcy kierownika CKP tworzy się na podstawie decyzji organu prowadzącego.
3. Powierzenie funkcji wicedyrektora, kierownika CKP i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę, a na pozostałe stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły.
4. Osoby, którym powierzone zostały funkcje kierownicze, wykonują zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonym na piśmie przez dyrektora Szkoły.
5. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno-administracyjnych, technicznych i obsługi w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor Szkoły lub upoważnione przez niego osoby.

§ 13

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określanych ustawą o systemie oświaty.
2. Współdziałanie organów szkoły opiera się na:
   2.1 podziale kompetencji, wymianie myśli, wniosków i opinii pomiędzy poszczególnymi organami,
   2.2 wypracowaniu jednolitej płaszczyzny działania,
   2.3 rozłożeniu odpowiedzialności za realizację zadań na poszczególne organy, w zależności od kompetencji i w zgodzie z niniejszym Statutem.
3. Organy Szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
   3.1 wymianę dokumentów,
   3.2 udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
   3.3 wspólne ocenianie realizacji niektórych trudnych problemów.

4 Organy podejmują działania na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

5. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone do 30 września danego roku. Termin ten nie dotyczy Rady Rodziców, który ww. plan tworzy na pierwszym spotkaniu nowego roku szkolnego. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
6. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do publicznej wiadomości w Szkole.

§ 14

Rozstrzyganie sporów

1. Sposób rozwiązywania spraw spornych między organami szkoły:
   1.1 Spory pomiędzy takimi organami szkoły jak Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski czy Rada Rodziców rozpatruje dyrektor szkoły po wysłuchaniu każdej ze stron;
   1.2 Spory pomiędzy dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozpatruje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę w zależności od tematyki sporu,
   1.3 W każdym przypadku strony spierające się wnoszą przedmiot sporu do odpowiedniego organu na piśmie.
2. Rozstrzygnięcia sporów przez Dyrektora są ostateczne.
3. Organ, którego winę ustalił Dyrektor, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia ich i rozstrzygnięcia.
4. Rozstrzygnięcia Dyrektora ww. zakresie podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.

§ 15

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła przyjmuje zasadę, że priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. Rodzice wywierają największy wpływ na przyswajane przez dzieci wartości, przekonania i zachowania, a szkoła dopełnia oddziaływania domu rodzinnego zgodnie z prawem oświatowym i kompetencjami.

2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka. Nie są z tego zwolnieni, gdy posyłają dziecko do szkoły.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
   - 4.1 znajomości Statutu;
   - 4.2 znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole;
   - 4.3 znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania opracowanego na podstawie Rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania;
   - 4.4 uzyskania rzetelnych i wszechstronnych informacji na temat postępów w nauce i zachowania dziecka;
   - 4.5 uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
   - 4.6 wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły oraz organom prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
   - 4.7 działalności w ramach rad klasowych rodziców;
   - 4.8 organizacji spotkań informacyjnych, nie rzadziej niż 1 raz na kwartał;
   - 4.9 współpracy z organami szkoły.
5. Rodzice mają prawo do czynnego włączania się do pracy szkoły przez:
   - 5.1 organizację spotkań z radami klasowymi rodziców;
   - 5.2 współudział w organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych;
   - 5.3 włączenie się do prac społecznych w klasie i szkole;
   - 5.4 współudział w planowaniu zadań opiekuńczo - wychowawczych szkoły;
   - 5.5 pomoc w organizowaniu wycieczek klasowych.
6. Rodzice zobowiązani są do:
   - 6.1 dopełnienia czynności związanych z realizacją obowiązku nauki przez dziecko;
   - 6.2 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   - 6.3 dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci,
   - 6.4 uczestniczenia w spotkaniach organizowanych dla danej grupy rodziców w Szkole,
   - 6.5 kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza wtedy, gdy uczeń ma trudności w nauce lub stwarza problemy wychowawcze,
   - 6.6 usprawiedliwiania uzasadnioną nieobecność ucznia w szkole – wymagana jest forma pisemna usprawiedliwienia lub osobista rozmowa z wychowawcą,
   - 6.7 przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
   - 6.8 na wezwanie szkoły przybyć po chorego ucznia,
   - 6.9 pokrywania strat materialnych spowodowanych przez kradzież lub zniszczenie mienia

materialnego szkolnego przez swoje dziecko,

6.10 współdziałać z wychowawcą i nauczycielami w realizacji przez Szkołę jej zadań statutowych.

7. Wychowawcy klasy zobowiązani są do przeprowadzenia:

7.1 Zebrania informacyjnego w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły lub w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły,

7.2 Spotkań w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa spotkania w semestrze,

7.3 Spotkania informacyjnego o wynikach klasyfikacji za pierwsze lub drugie półrocze (semestrze),

7.4 Dodatkowych zebrań w sytuacjach szczególnych.

8. Rodzice zobowiązani są do uczestnictwa w zebraniach i wywiadówkach.

9. Jeżeli z przyczyn losowych lub innych, rodzice nie mogą uczestniczyć w w/w spotkaniach zobowiązani są do skontaktowania się z wychowawcą klasy i wychowawcą zajęć praktycznych w CKP.

10. Wychowawca klasy i wychowawca w CKP ma prawo do pisemnego lub telefonicznego wezwania rodziców w wyjątkowych sytuacjach dotyczących ucznia, związanych np. z nie przestrzeganiem Statutu.

11. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego kontaktu z wychowawcą klasy w przypadku pisemnego lub telefonicznego wezwania.

12.W przypadku zagrożenia wystawieniem uczniowi śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej z dowolnego przedmiotu nauczania, zajęć praktycznych w CKP lub zachowania wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie rodziców (w przypadku oceny końcowej semestralnej lub rocznej nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).

13.W przypadku udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić o tym fakcie rodziców.

14. Rodzice zobowiązani są potwierdzić otrzymanie powiadomienia, o którym mowa w punkcie 11.

15. W sytuacjach nadzwyczajnych dla ucznia tj. nieprzestrzegania Statutu powiadamia się rodziców w sposób następujący poprzez :

a) rozmowę telefoniczną wychowawcy z rodzicami lub opiekunami,

b) zawiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów ucznia,

c) powiadomienie odpowiednich instytucji zgodnie z procedurami postępowania wobec nieletnich, którzy naruszyli prawo lub naruszyli normy współżycia społecznego.

16. Sprawy sporne między rodzicami, a nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Organizacja zespołu szkół

§ 16

Zasady ogólne

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza tj. semestry. Pierwszy semestr rozpoczyna się 1 września i trwa do 31 grudnia danego roku, a drugi semestr rozpoczyna się 1 stycznia i trwa do końca zajęć szkolnych, a termin ten ustala MEN w drodze rozporządzenia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ustala MEN w drodze rozporządzenia.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja każdego roku. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbą godzin przedmiotów, zajęć praktycznych w CKP i innego rodzaju zajęć ustalanych przez organ prowadzący.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa (oddział), a w CKP jest grupa. Liczbę uczniów w oddziale w szkole i CKP regulują odpowiednie decyzje organu prowadzącego lub inne regulacje prawne.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są;
   - 8.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   - 8.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
   - 8.3. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
   - 8.4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
   - 8.5 praktyczna nauka zawodu.
   - 8.6 praktyka zawodowa.
9. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez szkołę ze środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
10. Realizowanie niektórych rodzajów zajęć może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.
11. Zajęcia kształcenia zawodowego i kształcenia w specjalizacjach w Technikum stanowiące

realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, mogą być organizowane i prowadzone w ramach CKP.

12. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być organizowane z uwzględnieniem egzaminu maturalnego i egzaminu z przygotowania zawodowego lub innych potrzeb edukacyjnych Szkoły.

13. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką. Warunki i zasady organizacji tych zajęć określają odrębne przepisy.

14. Zajęcia w laboratoriach i pracowniach ćwiczeń praktycznych w CKP są realizowane wg odrębnych regulaminów obowiązujących w tych pracowniach.

15. Zajęcia dydaktyczne są też realizowane w Stacji Kontroli Pojazdów przy zespole szkół jako jednostce organizacyjnej w myśl innych przepisów wynikających z ustawy o systemie oświaty, samorządzie terytorialnym, finansach publicznych, prawie o ruchu drogowym i swobodzie działalności gospodarczej. Kształcenie to odbywa się na kierunkach i w zawodach samochodowych zgodnie z podstawą programową i programem nauczania.

16. Nauczyciel, który ze względu na organizację pracy Szkoły w danym okresie roku szkolnego nie wypracowuje obowiązującego go pensum godzin dydaktycznych w szkole i CKP, zobowiązany jest do pracy w odpowiednio zwiększonym czasie pracy w innym okresie bez uzyskiwania z tego tytułu odrębnego wynagrodzenia zgodnie z Kartą Nauczyciela i decyzją organu prowadzącego tj. Uchwałą Rady Miasta Krosna.

17. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym. Czas trwania godzin zajęć dla przedmiotów teoretycznych, praktycznych oraz innego rodzaju zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wynosi 45 minut na zajęciach teoretycznych zawodowych i ogólnokształcących oraz 45 minut w CKP na zajęciach praktycznych.

18. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez szkołę w następujących formach: w systemie lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz wycieczek uczniowskich dydaktycznych.

19. Z okazji uroczystości szkolnych, międzyszkolnych i środowiskowych, organizacji pracy szkoły w określonym dniu oraz w związku z nadzwyczajnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skrócić czas trwania zajęć edukacyjnych i dydaktycznych.

20. W pomieszczeniach dydaktycznych powinna być zapewniona temperatura, co najmniej plus 15°C. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:

a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21^{00} w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 20º C lub jest niższa,

b) w przypadku wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

21. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków oraz bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie na podstawie odpowiednich przepisów prawnych i zasad wynikających z ramowych planów nauczania za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

22. Zajęcia nadobowiązkowe, mogą być zorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków

finansowych według potrzeb i zainteresowań uczniów. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym.

23. W Szkole podział na grupy jest obowiązkowy:

a) na zajęciach z języków obcych – w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów, przy zachowaniu średniej liczby uczniów w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowych na poziomie 17 osób;

b) na zajęciach z przedmiotów technologii informacyjnej – w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów; przy czym zajęcia mogą być zorganizowane w grupach międzyoddziałowych nie mniejszych niż 15 osób, przy zachowaniu średniej liczby uczniów w grupie na poziomie 17;

c) zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów w grupach międzyoddziałowych, średnia liczba uczniów w grupie dla całego zespołu szkół nie może być niższa niż 19 osób;

d) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego (chemii, fizyce, przysposobieniu obronnym), dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – ustala się podział w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

e) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę;

f) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – dzieli się na grupy w wymiarze 50 % w oddziałach 30 osobowych;

g) na zajęciach praktycznych w CKP zgodnie z rozporządzeniem MEN i w oparciu o limity wymienione w programie nauczania do danego rodzaju zajęć praktycznych i za zgodą organu

h) prowadzącego Szkołę.

24. Szkoła może przyjmować uczniów na zlecone zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe do CKP na podstawie pisemnej umowy lub porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a dyrektorem innej szkołą ponadgimnazjalnej, placówki zawodowej (też specjalnej jak SOSW).

25. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone w regulaminie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

26. Szkoła realizuje Program Wychowawczy i Programy Profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 17

Organizacja zajęć obowiązkowych i dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne realizowane w obiektach edukacyjnych Szkoły.
2. Planowanie i realizowanie zajęć edukacyjnych, które odbywają się poza terenem szkoły, odbywa się na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły lub działającego z upoważnienia wicedyrektora, a także kierownika CKP.
3. W szkole, za zgodą dyrektora, mogą być organizowane:
   3.1 wycieczki dydaktyczne;
   3.2 wycieczki krajoznawczo - turystyczne.
4. W szkole organizowane są wycieczki zgodnie z Regulaminem wycieczek.
5. Organizację szkolnych wycieczek krajowych i zagranicznych reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania wycieczek przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
6. Szkoła, w miarę potrzeb uczniów i własnych możliwości, może organizować różne zajęcia nadobowiązkowe, o których uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) są informowani.

§ 18

Kształcenie i promowanie

l. Szkoła realizuje zadania związane z kształceniem i promowaniem uczniów szczególnie uzdolnionych przez:

1.1. stosowanie zindywidualizowanych form rozwijania uzdolnień,
1.2. zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym opieki psychologiczno - pedagogicznej,
1.3. zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym prezentowania swoich talentów, nagradzanie ich za osiągnięcia, umożliwianie korzystania ze stypendium przyznawanego za wyniki w nauce,
1.4. przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
1.5. nawiązanie współpracy z instytucjami i organizacjami na rzecz udzielania pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym.

§ 19

Wewnątrzszkolne doradztwo

Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom porad i konsultacji w zakresie: zapobiegania uzależnieniom od środków odurzających lub substancji psychotropowych, przez:

1.1 rozpoznawanie potrzeb rozwojowych młodzieży;
1.2 diagnozowanie zagrożeń i wskazywanie możliwości przeciwdziałania uzależnieniom;
1.3 rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
1.4 wskazanie uczniom, słuchaczom rodzicom i nauczycielom miejsc i form pomocy w tej dziedzinie.

§ 20

Programy nauczania i innowacje pedagogiczne

1. Nauczyciel działając w oparciu o podstawę programową z danego rodzaju zajęć przygotowuje program nauczania dla danego rodzaju zajęć, który uzyskuje pozytywna opinię zespołu przedmiotowego, komisji przedmiotowej, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i w drodze zarządzenia dyrektora szkoły. Wówczas dany program nauczania jest wdrażany w cykl kształcenia dla przedmiotu lub danego rodzaju zajęć w Technikum i CKP.
3. Innowacją pedagogiczną prowadzoną w publicznych szkołach i placówkach są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Innowację w szkole wprowadza się zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§ 21

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
2. Szkoła broni uczniów przed dostępem do niepożądanych treści zamieszczanych w Internecie instalując odpowiednie oprogramowanie komputerowe w pracowniach i centrum multimedialnym.
3. W szkole powołano koordynatora ds. bezpieczeństwa do zadań, którego należy koordynowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa w szkole.
4. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za

bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

5. Wszelki ruch uczniów związany z procesem dydaktycznym odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

6. Każde indywidualne wyjście ucznia poza teren Szkoły, w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, powinno być zgłoszone i uzgodnione z wychowawcą klasy lub dyrekcją Szkoły.

7. W czasie przerw międzylekcyjnych w szkole i CKP opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący wg harmonogramu, który określa czas i miejsce dyżuru proporcjonalnie do liczby godzin.

8. W czasie nieobecności nauczyciela dyżur pełni przed tą lekcją nauczyciel zastępujący.

9. Opiekę nad grupowym wyjściem młodzieży do kina, teatru, na wycieczkę naukową sprawuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

10. W czasie wycieczek osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo młodzieży są wszyscy pełnoletni opiekunowie. Za prawidłowy przebieg wycieczki odpowiedzialny jest powołany przez Dyrektora Szkoły kierownik wycieczki, którym może być wychowawca lub inny nauczyciel Szkoły.

11. Nauczyciele wszystkich rodzajów zajęć i wychowawcy klas mają obowiązek na pierwszej lekcji przedmiotowej lub godzinie do dyspozycji wychowawcy zapoznać uczniów z ogólnymi przepisami bhp dotyczącymi bezpiecznego przebywania na terenie Szkoły oraz podczas przechodzenia na zajęcia do innych budynków.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w laboratoriach zawodowych, pracowniach zawodowych i zajęć praktycznych w CKP, mają obowiązek zapoznania uczniów szczegółowo z regulaminem pracowni i przepisami bhp przed każdym ćwiczeniem.

13. Zajęcia edukacyjne w klasopracowniach i pracowniach przedmiotowych zawodowych prowadzone są zgodnie z obowiązującymi regulaminami pracowni, umieszczonymi w miejscu widocznym dla ucznia.

14. Uczniowie po zakończeniu lekcji i zajęć edukacyjnych w CKP opuszczają sale lekcyjne i ćwiczeniowe, które zamyka nauczyciel po wcześniejszym sprawdzeniu porządku przez dyżurnych klasowych.

15.Początek i koniec zajęć edukacyjnych dla ucznia i nauczyciela wyznacza dzwonek szkolny i dzwonek w CKP.

16.Organizacja i przebieg wycieczek, imprez masowych, organizowanych poza szkołą, odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.

17. W szkole i na warsztatach szkolnych przy wejściu do budynku i na korytarzach pełnione są dyżury przez nauczycieli, zgodnie z harmonogramem.

18.W sytuacjach niebezpiecznych, np. pożar w szkole, informacja o podłożonej bombie, inna sytuacja zagrażająca zdrowiu i życiu - uczniowie opuszczają pomieszczenia nauki pod nadzorem nauczyciela zgodnie z obowiązującą instrukcją ewakuacji młodzieży ZSP nr 3 a w tym i CKP.

19. Raz do roku planowane są i organizowane alarmy próbne w celu przygotowania uczniów do szybkiej i bezpiecznej ewakuacji.

20.W przypadku zagrożenia uczniów demoralizacją i przestępczością uruchamia się procedury reagowania sytuacyjnego.

21. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, opieki i wychowania teren szkoły objęty jest stałym nadzorem kamer.

§ 22

Biblioteka szkolna

1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych przez inne osoby jest możliwe po uzyskaniu zgody Dyrektora i założeniu karty bibliotecznej.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
b) korzystanie ze zbiorów i pakietów multimedialnych w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
d) korzystanie z pracowni internetowej, multimedialnej w czytelni.

4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do zajęć dydaktycznych w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość korzystania z księgozbioru w czasie pobytu w Szkole oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub zajęć praktycznych w CKP.
5. Godziny pracy biblioteki w poszczególnych dniach tygodnia określa Dyrektor Szkoły.
6. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- **Praca pedagogiczna:**

a) udostępnianie zbiorów,
b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
c) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,

1. prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego z poszczególnymi uczniami oraz całymi zespołami klasowymi na lekcjach bibliotecznych,
2. współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
3. informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
4. stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
5. prowadzenie różnych form informacji i propagowania zbiorów bibliotecznych.

- **Praca organizacyjno-techniczna:**

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
b**)** ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) opracowywanie biblioteczne zbiorów i klasyfikowanie, katalogowanie zgodnie z zasadami regulaminu,
d) selekcjonowanie zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
e) konserwacja zbiorów (oprawianie, wykonywanie drobnych napraw),
f) organizowanie warsztatu informacyjnego: wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów (alfabetycznego i rzeczowego), prowadzenie kartotek,

g) udostępnianie zbiorów z czytelni oraz wypożyczanie indywidualnie do domu,
h) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej służącej sprawozdawczości,
i) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
j) uczestniczenie w kontroli księgozbioru (skontrum),
k) przejmowanie i przekazywanie protokolarnie biblioteki.
Zasady wypożyczania książek, prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 23

Zasady zatrudnienia

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt l, zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3, kierując się przy tym;
   2.1 odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
   2.2 realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
   2.3 bieżącą oceną ich pracy.

§ 24

Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odnośnej ustawie.
5. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Nauczyciel zobowiązany jest w swojej pracy:

a) realizować program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając

w stopniu maksymalnym cele Szkoły ustalone w Statucie i planach pracy na każdy rok szkolny,

b) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu do przyjętych wartości, a w tym do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

c) dbać o kształtować u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

d) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego,

e) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,

f) doskonalić umiejętności dydaktyczne oraz podnosić swoje kwalifikacje,

g) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,

h) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

i) informować rodziców uczniów, wychowawców klas i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

j) dbać o dobry kontakt i relacje z uczniami i rodzicami,

k) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,

l) sprawiedliwie i systematycznie oceniać uczniów,

m) prowadzić wymaganą dokumentację pedagogiczną,

n) zadbać o sprzęt szkolny oraz inne mienie szkolne i CKP.

7. Nauczyciel ma uprawnienia wynikające z Karty Nauczyciela, a w szczególności ma prawo do:

a) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w pracy dydaktycznej i wychowawczej,

b) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów uczniów,

c) decydowania o ocenie z zachowania uczniów,

d) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,

e) podmiotowego traktowania przez Dyrektora, rodziców, uczniów i innych nauczycieli.

8. Nauczyciel odpowiada:

8.1 Służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:

a) przestrzeganie realizacji podstawy programowej, programu nauczania z przedmiotu, poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do warunków, w jakich działa,

b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,

c) wygląd estetyczny i wyposażenie przydzielonej pracowni lub sali lekcyjnej.

8.2 Służbowo przed władzami Szkoły, cywilnie lub karnie za:

a) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, w CKP oraz w czasie dyżurów w szkole i CKP,

b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 25

Cele i zadania zespołów przedmiotowych i komisji przedmiotowych

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2.W Szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe nauczycieli:
   2.1 Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących,
   2.2 Komisja Przedmiotów Zawodowych,
   2.3 Komisja Zajęć Praktycznych,
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły Przewodniczący zespołu.
4.Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania, opiniowanie programów nauczania i opiniowanie zestawu podręczników szkolnych;
b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
f) organizowanie konkursów przedmiotowych i olimpiad dla uczniów;
g) planowanie pracy zgodnie z celami i zadaniami szkoły;
h) przedstawianie okresowo Radzie Pedagogicznej wniosków z pracy zespołu.
5. W Szkole tworzy się Zespół Wychowawczy złożony z przedstawicieli wychowawców klas i pedagoga szkolnego.
6. W zależności od potrzeb Szkoły można powołać inne zespoły.

§ 26

Wychowawca oddziału klasowego

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych klas Dyrektor Szkoły wyznacza wychowawców klas i wychowawców grup do zajęć praktycznych w CKP. Wychowawca powinien prowadzić w miarę możliwości powierzoną mu klasę od rozpoczęcia nauki w Szkole aż do jej ukończenia.
2. Zadaniem wychowawcy klasowego, obok sprawowania opieki nad uczniami, jest:
a) opracowanie i realizowanie programu wychowawczego klasy;

b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie,
c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale, grupie w CKP), uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu oraz w stosunku do poszczególnych uczniów,
d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, udziela rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
e) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych.
4. Do obowiązków wychowawcy klasy i oddziału w CKP należy:
a) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania,
b) podejmowanie wspólnie z innymi nauczycielami, rodzicami, samorządem klasowym i zespołem uczniowskim środków zaradczych w przypadku niepowodzeń szkolnych poszczególnych uczniów,
c) analiza przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych, zajęć praktycznych w CKP i rozlicza uczniów z nieobecności w Szkole, a następnie informuje rodziców o frekwencji uczniów,
d) interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć dodatkowych organizowanych przez Szkołę,
e) informowanie uczniów o możliwościach podjęcia dalszej nauki po ukończeniu Szkoły,
f) pomoc uczniom w organizowaniu czasu wolnego,
g) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego,
h) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za swoje czyny oraz za mienie szkolne,
i) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie kar i pochwał zgodnie z uprawnieniami,
j) typowanie uczniów do nagród za wyniki w nauce i pracę społeczną,
k) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
l) utrzymywanie kontaktu wychowawców klas szkolnych z wychowawcami w CKP,
m) wykonywanie czynności administracyjnych: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy oraz wykonywanie innych czynności zgodnie z zarządzeniami Dyrektora i zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej,
n) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów, wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą,
o) przeciwdziałanie nałogom typu: palenie papierosów, używanie narkotyków, spożywanie alkoholu i innym oraz współpracowanie, w tym zakresie ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami,

p) integrowanie zespołu klasowego poprzez stosowanie różnych form pracy wychowawczej, takiej jak: wycieczki turystyczno-krajoznawcze, ogniska, biwaki, wyjścia do kina, muzeum, dyskoteki, rozgrywki sportowe itp.

5. Wychowawca obowiązany jest uczestniczyć w organizowanych przez dyrekcję Szkoły informacyjnych spotkaniach z rodzicami, co najmniej 4 razy (po 2 na semestr) w roku szkolnym. W przypadkach szczególnych wychowawca organizuje spotkania zbiorowe i indywidualne z rodzicami według wspólnie ustalonych zasad współpracy.
6. Wychowawca ustala w porozumieniu z Dyrektorem terminy spotkań z rodzicami, poza wyznaczonymi przez Dyrektora Szkoły.

§ 27

Pedagog szkolny

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela - pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należą w szczególności:

a) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły, a w szczególności programu Profilaktyki Problemów Dzieci i Młodzieży,
b) dokonywanie okresowej (śródrocznej i rocznej) oceny sytuacji wychowawczej w Szkole i przedstawienie jej Radzie Pedagogicznej,
c) udzielanie porad rodzicom uczniów,
d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
e) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu przyczyn napięć psychicznych i niepowodzeń szkolnych,
f) współpraca z instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi w rozwiązywaniu trudności wychowawczych uczniów,
g) organizowanie opieki i pomocy uczniom mającym szczególnie trudne warunki materialne,
h) współpraca i udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy dydaktyczno -wychowawczej,
i) diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych,
j) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy,
k) podejmowanie innych czynności regulowanych przydziałem obowiązków przez Dyrektora Szkoły.

Uczniowie zespołu szkół

§ 28

Zasady rekrutacji

1. Do Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 przyjmuje się uczniów zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, Podkarpackiego Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Krosna.

1.1. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

1.2. 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 kierunku kształcenia i zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

1.3. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, wyznacza jej Przewodniczącego i określa zadania członków.

3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej technikum decydują następujące kryteria uwzględniające:

3.1) oceny z: matematyki, fizyki i astronomii oraz informatyki;

3.2) 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 kuratorium oświaty,

c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym,

d) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,

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

5. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów do poszczególnych oddziałów szkolnych na podstawie opracowanego regulaminu postępowania kwalifikacyjnego. Nabór odbywa się w systemie elektronicznym pod nadzorem organu prowadzącego.

6. Kryteria, o których mowa w ust. 3, podaje Dyrektor Szkoły zgodnie z zasadami i terminarzem ustalonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

7. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji Szkolnej

Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.

8. Przy przyjmowaniu do poszczególnych szkół w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

8.1 sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;

8.2 kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;

9. Kandydat, składając dokumenty do wybranej szkoły, posługuje się kopiami świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu poświadczonymi przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył.

10. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginały świadectwa i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu.

11. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej, o której mowa w ust. 2, należą w szczególności:

a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów zawartych w statucie szkoły,

b) w szkołach, o których mowa w ust. 1.2 przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej,

c) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych przez Szkołę,

d) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

12. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania:

a) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, zgodnie z obowiązującym prawem,

b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,

c) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej;

3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;

4) Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt 12. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy do której uczeń przechodzi z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego.

5) Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 29

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,
c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
d) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
e) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
f) wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
g) rozwijania zainteresowań i zdolności,
h) zapoznania się z programem nauczania,
i) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
j) zwrócenia się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej oceny,
k) do uzyskania informacji, z siedmiodniowym wyprzedzeniem, o zadaniu klasowym lub sprawdzianie z większej partii materiału programowego (liczba takich zadań nie może być większa niż 1 w ciągu dnia. Nie zapowiedziany sprawdzian może obejmować treści programowe z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych),
l) uzyskania pomocy od nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
m) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, a także Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
n) do opieki medycznej w zakresie higieny szkolnej zgodnie z przepisami NFZ,
o) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu do realizacji zdań edukacyjnych, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
p) korzystania z wydzielonych miejsc w Szkole do czasu rozpoczęcia zajęć, a także po ich zakończeniu, nie zakłócając przebiegu lekcji,
q) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
r) uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych w Muzeum Motoryzacji , redagowania gazetki szkolnej,
s) indywidualnego programu i toku nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
t) korzystania z przysługujących mu uprawnień określonych w odrębnych przepisach,
u) odwoływania się od nałożonych kar,
w) złożenia skargi, w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń i jego rodzice zobowiązani są do pokrycia wydatków finansowych dla realizacji niektórych zadań edukacyjnych. Obejmują one:

2.1 podręczniki i książki służące do nauki, poza sponsorowanymi przez odpowiednie podmioty i organy

2.2 koszty zakupu zeszytów, przyborów szkolnych i innych pomocy niezbędnych do nauki,
2.3 stroje na zajęcia wychowania fizycznego,
2.4 ubrania na zajęcia praktyczne i laboratoryjne,
2.5 koszty ponoszone podczas wycieczek szkolnych tematycznie związanych z programem dydaktycznym, wychowawczym i profilaktycznym.

§ 30

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a szczególnie;
a) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz znania, szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji,
b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i w życiu Szkoły,
c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły na zasadach określonych przez wychowawcę,
d) uzyskania zgody wychowawcy na zwolnienie z zajęć w celu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach organizowanych przez szkołę i instytucje pozaszkolne,
e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
f) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły, przestrzegania decyzji nauczycieli i wychowawców,
g) respektowania uchwał poszczególnych organów Szkoły,
h) postępowania zgodnie z przepisami BHP oraz przeciwpożarowymi na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
i) respektowania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków oraz innych używek, środków odurzających w Szkole,
j) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość ubioru, estetyczny i przyzwoity wygląd zewnętrzny tj. m.in. estetyczna krótka fryzura i bez zarostu (bezpieczeństwo BHP przy maszynach i elektronarzędziach),
k) zmiana obuwia i wierzchniego okrycia w szatni szkolnej i w CKP,
l) dbania o mienie Szkoły i własność prywatną uczniów, troski o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych i otoczeniu Szkoły,
ł) zgłaszania przełożonym lub służbie administracyjnej każdego zdarzenia naruszającego ład i porządek, mienia Szkoły i własności prywatnej, a także mogącego spowodować zagrożenie bezpieczeństwa,
m) naprawiania lub pokrywania kosztów finansowych celowo zniszczonego sprzętu i wyposażenia Szkoły,
n) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią,
o) wyłączania telefonów komórkowych przed wejściem na zajęcia edukacyjne, podczas których obowiązuje zakaz ich stosowania.

2. Uczniowie nie mogą;

a) zapraszać do szkoły osób obcych,

b) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu innych,

c) pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu,

d) przynosić do szkoły przedmiotów lub środków chemicznych zagrażających bezpieczeństwu innych,

e) nagrywać, fotografować lub filmować zajęcia lekcyjne bez zezwolenia Dyrektora Szkoły,

f) korzystać w czasie zajęć z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela,

g) używać wulgarnego słownictwa,

h) stosować wobec kolegów jakiekolwiek formy przemocy lub agresji,

i) decydować swobodnie o stroju i wyglądzie własnym na zajęciach edukacyjnych, zwłaszcza zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych,

3. Ucznia obowiązuje czysty, skromny i schludny strój nie naruszający powszechnie obowiązujących norm moralnych i estetycznych. Obowiązują dwa rodzaje strojów;

- codzienny:

- bluzka lub koszula z krótkim lub długim rękawem,
- długie spodnie,
- bez napisów i rysunków obraźliwych lub propagujących treści sprzeczne ze Statutem Szkoły,
- zamienne obuwie tj. pantofle.

- galowy: biała koszula i ciemne długie spodnie.

- w CKP i na innych zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych strój zgodny z przepisami bhp.

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

4.1 uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania lekcji i innych zajęć szkolnych,

4.2 uczniowi nie wolno nagrywać, filmować i fotografować sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie. Powyższy zakaz obowiązuje na całym terenie Szkoły i CKP oraz w trakcie wycieczek szkolnych,

4.3 uczniowi nie wolno publikować wizerunku i informacji o uczniach, nauczycielach i pozostałych pracownikach szkoły bez ich wiedzy i zgody.

5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność w Szkole i CKP przedstawiając wychowawcy stosowne usprawiedliwienie zgodnie z następującymi zasadami;

5.1 przedłożyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodziców/ prawnych opiekunów do 7 dni, licząc od pierwszego dnia powrotu na zajęcia edukacyjne,

5.2 w przypadku dłuższej nieobecności rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są w ciągu pierwszych 14 dni nieobecności poinformować wychowawcę osobiście lub telefonicznie o tym fakcie,

5.3 uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z pojedynczych zajęć edukacyjnych na podstawie pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów,

5.4 uczeń reprezentujący szkołę na zewnątrz może być zwolniony ze wszystkich zajęć

lekcyjnych w danym dniu, mimo ze czas zajęć, na które jest oddelegowany jest krótszy niż liczba godzin w planie lekcyjnym. Nauczyciel odpowiedzialny za organizację tych zajęć odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym symbolem „z", lub „zwolniony". Nieobecności te nie są uwzględniane w statystyce frekwencji,

5.5 jeżeli zajęcia z nauki religii lub wychowania do życia w rodzinie, w których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie deklarowali uczestnictwa, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń może być z nich zwolniony za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów. W pozostałych przypadkach uczeń ma obowiązek przebywać w czytelni biblioteki pod opieką nauczyciela - bibliotekarza, potwierdzając swoją obecność w rejestrze obecności.

§ 31

Obowiązek nauki

1. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej ma obowiązek nauki do 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły jest obowiązany powiadomić JST na terenie, której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 30 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informować tego wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum w terminie 30 dni od dnia powstania tych zmian.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia o niespełnieniu obowiązku nauki w formie pisemnego upomnienia.
4. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku dalszego opuszczania przez ucznia zajęć edukacyjnych, dyrektor Szkoły rozpoczyna procedurę dot. postępowania egzekucyjnego wobec rodziców ucznia.

§ 32

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany za:

a) wysokie wyniki w nauce,
b) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
c) wzorowe zachowanie,
d) odwagę i godną naśladowania postawę,
e) przeciwstawianie się złu,
f) udzielanie pomocy innym osobom,
g) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, CKP lub środowiska lokalnego,

h) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
i) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie;
a) pochwały wobec klasy udzieloną przez wychowawcę,
b) pochwałę wobec społeczności szkolnej,
c) nagrody rzeczowej lub dyplomu,
d) nagrody pieniężnej w formie dofinansowania do wycieczki,
e) delegowania na wyjazd o charakterze wypoczynkowym lub wzbogacającym wiedzę zawodową, np. na targi, wystawy itp.
f) stypendium Prezydenta Miasta Krosna,
h) stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
i) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez;
a) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt. 2;c, d, e, f, g, h, i.
b) dyrektora Szkoły,
c) organ prowadzący szkołę,
d) kuratora oświaty,
e) ministra właściwego do spraw oświaty,
f) Prezesa Rady Ministrów
4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności za:
a) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
b) niszczenie mienia szkolnego i prywatnego oraz kradzież,
c) palenie papierosów, spożywanie alkoholu oraz spożywanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie Szkoły lub na imprezach, których organizatorem jest Szkoła,
d) fałszowanie dokumentów szkolnych,
e) zamierzone nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
f) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób,
g) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie obowiązujących zasad dyscypliny, statutu Szkoły oraz regulaminów szkolnych,
h) brak poprawy w postępowaniu po rozmowach ostrzegawczych i upomnieniach o przestrzeganie obowiązków uczniowskich,
i) za postępowanie karne lub wyrok karny.
5. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły, zostaje ukarany lub może zostać ukarany:
a) w przypadku 25 godzin nieusprawiedliwionych - upomnieniem wychowawcy,
b) w przypadku 50 godzin nieusprawiedliwionych - upomnieniem dyrektora z wpisem do dziennika,
c) w przypadku 100 godzin nieusprawiedliwionych - naganą dyrektora Szkoły udzieloną w obecności wychowawcy klasy i rodziców,
d) skreśleniem z listy uczniów w przypadku ucznia, który otrzymał naganę dyrektora za opuszczanie zajęć szkolnych i nadal niesystematycznie uczęszcza do szkoły, a jego nieobecności nieusprawiedliwione przekraczają 50% wszystkich godzin (wychowawca powinien złożyć wniosek do

Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów). Nieobecności liczą się w ciągu roku szkolnego.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
a) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
b) upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły,
c) wezwanie i pouczenie rodziców ucznia przez wychowawcę lub dyrektora,
d) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy lub na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w obecności rodziców ucznia,
e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
f) zawieszenie prawa do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach sportowych, artystycznych, czy innych formach współzawodnictwa uczniów,
g) przeniesienie do innej szkoły,
h) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne,
i) skreślenie z listy uczniów.
7. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego społeczne skutki, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia oraz jego wiek i poziom rozwoju psychofizycznego.
8. Kary, o których mowa w pkt. 6 wpływają na śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ucznia. Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania uwzględnia podejmowane przez ucznia działania w kierunku poprawy jego zachowania. Kary, o których mowa w pkt. 6, tracą moc po upływie roku szkolnego.
9. W przypadku kradzieży, umyślnego zniszczenia mienia należącego do szkoły, w CKP, pracowników Szkoły, uczniów, rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do naprawienia szkody.
10. Ukaranie ucznia w uzasadnionych przypadkach, może być poprzedzone zawarciem z nim pisemnego kontraktu, który określa warunki, jakie uczeń musi spełnić, aby kara została odroczona, zmieniona lub anulowana.
11. Wychowawca ma obowiązek zawiadomienia rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze:

11.1 w przypadku udzielenia uczniowi kary zgodnie z pkt. 6. wychowawca wpisuje karę w dzienniku lekcyjnym i informuje o karze rodziców (opiekunów prawnych);

11.2 w przypadku udzielenia kary zgodnie z pkt. 6.d wychowawca dołącza pismo udzielające nagany do jego arkusza ocen, rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują kopię nagany;

11.3 w przypadku skreślenia ucznia rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują pisemną decyzję o skreśleniu;

11. W szczególnych przypadkach naruszenia zasad statutu Szkoły, dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego za rażące naruszenie statutu szkoły w stosunku do karanego ucznia nie musi stosować pełnej gradacji kar wymienionych w ust. 6, zwłaszcza za wykroczenia i popełnione czyny takie, jak:

a) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia innych osób, na terenie Szkoły, CKP i poza Szkołą;
b) negatywne wyniki w nauce, spowodowane nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych;
c) picie alkoholu na terenie Szkoły, przystąpienie do zajęć lekcyjnych pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających, rozprowadzanie alkoholu, narkotyków i środków odurzających

na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
d) kradzieże na szkodę Szkoły, innych instytucji lub osób prywatnych;
e) wykroczenia w miejscach publicznych o charakterze naruszającym dobre imię Szkoły;
f) wymuszenia, przestępstwa komputerowe, rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających;
g) dewastacja mienia szkolnego;
h) szczególnie demoralizujące czyny, popełnione wobec społeczności szkolnej i zasługujących na szczególne potępienie;
i) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
j) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym na mocy decyzji sądu, jeżeli liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 50% wszystkich zajęć;
k) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, a także inne czyny chuligańskie godzące w godność ucznia;
l) działanie ucznia na szkodę osoby bezradnej lub osoby, której sprawca powinien okazać szczególne względy;
m) popełnienie czynów karalnych we współdziałaniu z małoletnim;
13. Uczeń, który dwukrotnie w trzyletnim cyklu kształcenia nie otrzymał promocji może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły.

§ 33

Tryb odwoławczy

1. Od każdej kary określonej w § 32 pkt. 4 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o ukaraniu w następującym trybie:

1.1 złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły;

1.2 dyrektor szkoły w terminie 3 dni powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania, a w skład komisji wchodzą:

- wicedyrektor Szkoły lub kierownik CKP,
- dwóch członków zespołu wychowawczego uczących w danym typie szkoły,
- pedagog szkolny,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

1.3 komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty złożenia pisma i wnioskuje do dyrektora szkoły o:

- potwierdzenie kary,
- anulowanie kary,
- zmianę rodzaju kary,
- fakt anulowania kary lub jej zmiany, należy odnotować w protokole Rady Pedagogicznej.

1.4 o podjętej decyzji, dyrektor informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej;
1.5 od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni, od dnia doręczenia zawiadomienia o karze, odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły;
1.6 na czas rozstrzygnięcia odwołania, realizacja kary jest zawieszona;
1. 7 do czasu uprawomocnienia decyzji i administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów, uczeń ma prawo realizowania zajęć edukacyjnych;
1.8 dyrektor Szkoły może nadać tryb natychmiastowej wykonalności decyzji za przewinienia bezpośrednio zagrażające bezpieczeństwu społeczności szkolnej oraz za wykroczenia typu: pobicie z premedytacją, kradzież i wymuszenia pieniędzy lub mienia, spożywanie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, innych środków odurzających;
1.9 w przypadku nadania decyzji o skreśleniu z trybu natychmiastowej wykonalności, uczeń zobowiązany jest do zaprzestania uczęszczania do szkoły z dniem doręczenia decyzji;
1.10 strona, wobec której zastosowano taki rygor, może zwrócić się do organu odwoławczego za pośrednictwem dyrektora szkoły o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 34

Założenia wstępne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych w przedmiotowych systemach oceniania (PSO).
3. Zasady, o których mowa w punkcie drugim są corocznie przedstawiane uczniom przez nauczycieli na zajęciach rozpoczynających roczny (początek roku szkolnego) cykl kształcenia danego rodzaju zajęć. Te same informacje są corocznie przedstawiane rodzicom uczniów na pierwszym spotkaniu po inauguracji rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 35

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 36

Formułowanie wymagań edukacyjnych

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

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ewentualnych zmianach w WSO.

3. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcę z powyżej podanych obowiązków odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

§ 37

Kryteria oceniania zachowania

1.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Oceny bieżące zachowania wystawia wychowawca klasy oraz nauczyciele w dzienniku lekcyjnym w rubryce – zachowanie lub w dowolnym innym trybie przyjętym w szkole. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:
a) wzorowe
b) bardzo dobre

c) dobre
d) poprawne
e) nieodpowiednie
f) naganne

3. Oceny śródroczne i roczne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz uczniów klasy. Wychowawca przygotowuje listę uczniów swojej klasy i nauczyciele uczący wpisują propozycje ocen zachowania dla każdego ucznia.

4.Kryteria ocen zachowania:

wzorowe - wymagane jest spełnienie wszystkich poniższych kryteriów:

- uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, nie ulega nałogom;
- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- jest inicjatorem pozytywnych działań i przedsięwzięć w szkole i poza nią, godnie reprezentuje szkołę w środowisku, bierze udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, olimpiadach konkursach, zawodach itp.
- służy pomocą innym uczniom;
- posiada wysoką frekwencję i nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

bardzo dobre - wymagane jest spełnienie wszystkich poniższych kryteriów:

- uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, nosi właściwy estetyczny strój (obuwie zastępcze w CKP i pantofle w szkole), a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
- w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na przejawy zła, chętnie pomaga kolegom,
- wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz innych uczniów w szkole i poza nią, swoją postawą zachęca do naśladowania;
- nie stwierdzono u niego żadnych nałogów;
- posiada wysoką frekwencję i usprawiedliwione nieobecności;

dobre - wymagane jest spełnienie wszystkich poniższych kryteriów:

- wywiązuje się z obowiązków ucznia; postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; dba o honor i tradycje szkoły; dba o piękno mowy ojczystej;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- okazuje szacunek innym osobom;
- ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;

poprawne - wymagane jest spełnienie wszystkich poniższych kryteriów:

- uczeń czasami łamie postanowienia statutu np. : brak obuwia zmiennego, właściwego stroju, lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;
- angażuje się okazjonalnie w życie klasy, szkoły i środowiska;
- posiada najwyżej do 30 godzin nieusprawiedliwionych z zajęć lekcyjnych w semestrze;

nieodpowiednie - wymagane jest spełnienie przynajmniej dwóch poniższych kryteriów:

- posiada nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- często narusza zapisy statutu a uwagi nie przynoszą oczekiwanych rezultatów np. obuwia na zmianę;
- cechuje go brak kultury języka, jest wulgarny i arogancki;
- ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;
- zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
- nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań;

naganne - wymagane jest spełnienie przynajmniej dwóch poniższych kryteriów z wyjątkiem dwóch ostatnich, z których każdy kwalifikuje się do oceny nagannej:

- nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 50 godz. na semestr;
- zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy;
- postępowanie ucznia jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi;
- uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku;
- wchodzi w kolizję z prawem;
- posiadał lub rozprowadzał środki odurzające, używki i tym samym naraża na uszczerbek zdrowia siebie i innych oraz dobre imię szkoły.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 38

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali :

a) stopień celujący - 6
b) stopień bardzo dobry - 5
c) stopień dobry - 4
d) stopień dostateczny - 3
e) stopień dopuszczający - 2
f) stopień niedostateczny - 1

4. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach cząstkowych, przy czym:

- ocena **celujący** oznacza osiągnięcia znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania, samodzielne, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, których potwierdzeniem są osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych
- ocena **bardzo dobry** oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych.
- ocena **dobry** oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań o średnim poziomie trudności.
- ocena **dostateczny** oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywaniu zadań o średnim poziomie trudności.
- ocena **dopuszczający** oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych prostych zadań, również z pomocą nauczyciela.
- ocena **niedostateczny** oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

5. Skalę ocen określoną w §34 pkt. 3 rozszerza się przez dodanie do ocen cząstkowych znaków „+” lub „-” , co zwiększa lub zmniejsza wartość oceny o 25%. 6. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: praca klasowa, sprawdzian wiadomości i umiejętności, kartkówka, odpowiedzi ustne, zadania ćwiczeniowe i praktyczne.

7. Przedmiotem oceny jest również wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy, lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.

8. W przypadku nie przystąpienia do zapowiedzianego pisemnego sprawdzianu wiadomości, testu, klasówki z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do sprawdzianu z tego samego fragmentu materiału lub jego zaliczenia w inny sposób określony przez nauczyciela w ciągu najbliższych dwóch tygodni. Sposób usprawiedliwiania nieobecności określa statut szkoły.

9. Kartkówka to krótki pisemny sprawdzian wiadomości ucznia obejmujący wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Taka forma sprawdzenia wiedzy nie musi być zapowiadana przez nauczyciela.

10. Sprawdzian, klasówka, test - to pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia obejmujący większy fragment materiału - rozdział, dział, całe półrocze. Taki sprawdzian powinien być zapowiedziany minimum jeden tydzień wcześniej.

11. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany obejmujące większą niż trzy ostatnie lekcje fragmentów materiału, lecz nie więcej niż jeden w danym dniu.

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

14. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej przez niego ocenie, która zostaje wpisana do dziennika. Jednocześnie nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

15. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niższej niż ocena - bardzo dobry. Na poprawę ma dwa tygodnie od dnia jej otrzymania. Formę poprawy (ustnie, pisemnie) ustala z nauczycielem.

16. Uczeń traci prawo do poprawy oceny cząstkowej jeżeli nauczyciel stwierdził niesamodzielną wypowiedź pisemną lub ustną ucznia.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Ocenione prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, testy itd.) są udostępniane uczniowi w celu zapoznania się z nimi.
19. W przypadku ustalania oceny z zajęć WF, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 39

Wspomaganie ucznia zdolnego

1. Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok nauki zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu MEN.
2. Ma możliwość rozwijania zdolności i zainteresowań poprzez przygotowanie pod opieką nauczyciela do udziału w olimpiadach i konkursach.
3. Organ prowadzący lub szkoła w miarę posiadanych możliwości może przyznać uczniowi szczególnie uzdolnionemu stypendium.

§ 40

Skala i tryb oceniania śródrocznego i rocznego

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się w terminie określonym w statucie szkoły.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na 14 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy informuje o tym ich rodziców (prawnych opiekunów) wystawiając oceny w dzienniku elektronicznym. Wychowawca informuje również uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Formy poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych:

- pisemnie - wysłanie lub przekazanie informacji do domu ucznia listem poleconym lub zapisanie w zeszycie ucznia, formularzu szkolnym lub innym. Rodzice (prawni opiekunowie) są proszeni o przyjęcie tych informacji do wiadomości przez złożenie podpisu pod przewidywanymi ocenami. Nie złożenie podpisu potwierdzającego zapoznanie się z informacją nie skutkuje nie wstawieniem przez nauczyciela oceny niedostatecznej;
- telefonicznie - rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- ustnie - indywidualna rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub zebranie klasowe w szkole.
- w dzienniku elektronicznym do którego mają dostęp wszyscy rodzice oraz prawni opiekunowie uczniów.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość, nie czekając na powiadomienie wychowawcy o przewidywanych ocenach rocznych, do kontaktu z wychowawcą i nauczycielami na terenie szkoły.
7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia według skali:

1) stopień celujący - 6
2) stopień bardzo dobry - 5
3) stopień dobry - 4
4) stopień dostateczny - 3
5) stopień dopuszczający - 2
6) stopień niedostateczny - 1

8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących uczniów danej klasy w danym typie szkoły lub w CKP według skali:

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

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), Szkoła lub CKP w miarę możliwości umożliwi uczniowi uzupełnienie braków np. poprzez:

- indywidualne konsultacje z nauczycielem (poza zajęciami obowiązkowymi przewidzianym w planie zajęć) na zajęciach pozalekcyjnych,
- zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
- skierowania na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- obniżenie w uzasadnionych przypadkach wymagań edukacyjnych,
- zorganizowanie zajęć wyrównawczych na zajęciach edukacyjnych;

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych w CKP ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
13. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne są zgodne z Rozporządzeniem MEN „o ocenianiu i klasyfikowaniu..”

§ 41

Egzaminy zaliczające praktykę zawodową

1. Uczniowie odbywają praktykę w zakładach lub przedsiębiorstwach, z którymi dyrektor Szkoły podpisze umowę o przeprowadzeniu praktyk.
2. Do odbywania praktyki przystępuje uczeń, który odbył szkolenie bhp i posiada ważne zaświadczenie lekarskie.
3. Po odbyciu praktyki uczeń przystępuje do egzaminu pod warunkiem, że:
   - uczestniczył we wszystkich zajęciach związanych z praktyką zawodową,
   - posiada dzienniczek praktyki z pozytywną opinią opiekunów praktyki;

4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora lub wicedyrektora Szkoły w składzie:
   1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
   2) kierownik CKP,
   3) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych jako egzaminator,
   4) opiekun praktyki jako egzaminator.

5. Egzamin zakończony oceną pozytywną zalicza praktykę zawodową.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, uczeń musi uzupełnić nie zaliczone godziny zajęć praktycznych w terminie uzgodnionym z dyrektorem Szkoły i zakładem pracy organizującym praktykę, a następnie przystąpić do powtórnego egzaminu.

§ 42

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo więcej zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny lub egzaminy klasyfikacyjne.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu jego nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny tok nauki,
   2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
   3) uzupełniający różnice programowe dla rodzaju zajęć edukacyjnych ze względu na zmianę typu szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny z zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma formę zadań teoretycznych i praktycznych.
8.Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki w szkole przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor Szkoły, albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy jako egzaminatorzy.

Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwiska i imiona nauczycieli, skład komisji;
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
   5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się
„nieklasyfikowany”.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust 1.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu

poprawkowego,
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych ma możliwość przystąpienia do niego w dodatkowym terminie.
16. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia odbędzie się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 43

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy. Staje się to na pisemny wniosek ucznia. Podania składa się w sekretariacie Szkoły do godziny15-ej w dniu nauki szkolnej poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Na podaniu ucznia, wychowawca klasy przedkłada własną opinię.
2. W wyjątkowych przypadkach (np. bardzo trudna sytuacja domowa ucznia, kłopoty zdrowotne, sytuacje losowe itp.), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W takim przypadku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają podanie do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, w którym dokładnie wyjaśniają powód otrzymania dwóch ocen niedostatecznych. Podanie należy złożyć w sekretariacie Szkoły do godziny 15-stej dnia nauki szkolnej poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej. Wychowawca klasy na podaniu ucznia przedkłada opinię o nim, potwierdza liczbę ocen niedostatecznych i podaje ilość godzin nieobecnych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych. Z treścią podania dyrektor Szkoły zapoznaje Radę Pedagogiczną na plenarnym posiedzeniu. Po przedstawieniu prośby ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Na prośbę ucznia nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną, przygotowuje w terminie do 30 lipca danego roku szkolnego zakres materiału, który będzie sprawdzany na egzaminie poprawkowym.
4. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań ćwiczeniowych bądź praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ciągu 10 dni kończących rok szkolny.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub kierownik CKP - jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. Nauczyciel egzaminujący lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przygotowuje zadania, pytania egzaminacyjne dla uczniów i przekazuje je dyrektorowi w terminie do 15 sierpnia danego roku szkolnego.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne;
   4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września nowego roku szkolnego.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego bez podania usprawiedliwienia nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Technikum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44

Tryb odwoływania się od rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, rocznej (semestralnej) oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że:
   1) ustalona przez nauczyciela,
   2) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ,
   3) lub egzaminu poprawkowego,

- roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych
- roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania
- niedostateczna roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,

została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **:**

- 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych - (dotyczy § 40 ust 1 pkt. 1 i 2)
- 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena, o której mowa w § 12 ust 1 pkt. 1,2,3 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor Szkoły i powołuje komisję która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3.W skład komisji wchodzą:

3.1.W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.

a) dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub kierownik CKP - jako przewodniczący;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

3.2 W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania :

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
d) pedagog szkolny,
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
f) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.

5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :

6.1 W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) zadania, pytania,
d) pisemną pracę ucznia,
e) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

6.2 W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, lecz nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

§ 45

Sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Sposoby przekazywania informacji rodzicom przez wychowawcę:

a) ustnie – rozmowa z rodzicami (prawnymi-opiekunami) w szkole -indywidualne spotkanie lub zebranie;

b) pisemnie – wysłanie informacji do domu ucznia listem poleconym lub notatka w dzienniczku ucznia, zeszycie;

c) telefonicznie – rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami);

d) mailem lub podobną formą z wykorzystaniem technologii informacyjnej;

3. O sposobie przekazywania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) decyduje nauczyciel - wychowawca, biorąc pod uwagę „ważność” informacji i kierując się dobrem ucznia.

4. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 46

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno -pedagogicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 32 ust.1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też - jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Jeżeli uczeń został zwolniony z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się słowo „zwolniony”.

§ 47

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady uzyskał po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji.
6. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej są wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 33 ust. 5, 6.
7. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i z zajęć edukacyjnych, których nauka kończy się w klasach programowo niższych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 48

Egzaminy po ukończeniu Technikum w ZSP nr 3

1. Po ukończeniu nauki w Technikum i w CKP uczniowie mogą przystąpić do następujących egzaminów:

a) Egzamin maturalny - absolwenci technikum

b) Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie – absolwenci techników.

2. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzenia egzaminu maturalnego określonych w odrębnych przepisach.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określonych w odrębnych przepisach.
4. Egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie.
5. Absolwenci, którzy zdali te egzaminy otrzymują świadectwa – egzamin maturalny i dyplomy - egzamin zawodowy, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

Sposób i tryb aktualizacji WSO

1. Poprawki do WSO mogą wnosić:
    1) dyrektor Szkoły;
    2) wicedyrektor lub kierownik CKP;
    3) komisje przedmiotowe;
    4) rada rodziców;
    5) samorząd uczniowski.
2. Poprawki do WSO składa się na piśmie dyrektorowi Szkoły, który po zapoznaniu się z nimi przedstawia je radzie pedagogicznej, która zatwierdza je większością głosów na swoich posiedzeniach.
3. O zmianach w WSO informuje się uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Ze zmianami w WSO ma obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca danej klasy.
5. WSO jest dostępny w sekretariacie Szkoły, w bibliotece Szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.

Postanowienia końcowe

§ 50

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. ks. Stanisława Staszica w Krośnie używa pieczęci urzędowej (dużej i małej), wspólnej dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład, o następującej treści:

„ Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 nr im. Stanisława Staszica w Krośnie”

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stemple Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 i Szkół wchodzących w skład Zespołu mają następującą treść:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3
im. Stanisława Staszica w Krośnie,
ul. Tysiąclecia 5, 38 – 400 Krosno

Technikum nr 3
im. Stanisława Staszica
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3
38 – 400 Krosno, ul. Tysiąclecia 5

Centrum Kształcenia Praktycznego
im. Stanisława Staszica
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3
38 – 400 Krosno, ul. Tysiąclecia 5

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 podaje się nazwę Szkoły; nazwę Zespołu Szkół. Dane te są umieszczone na pieczęci urzędowej.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy Szkoły tj. ZSP nr 3 w Krośnie.

§ 51

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 52

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Majątek Szkoły stanowi majątek Miasta Krosna i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Szkoła administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.
3. Za majątek szkolny znajdujący się w klasach, pracowniach, gabinetach odpowiadają nauczyciele, którym ten majątek powierzono oraz składają stosowne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 53

Zmiany do statutu mogą być dokonywane uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 54

Statuty:
1) Technikum nr 3 stanowiący załącznik do uchwały nr XLIV/962/02 Rady Miasta Krosna z dnia 28 maja 2002r.
2) Centrum Kształcenia Praktycznego stanowiący załącznik do uchwały nr XXXIX/870/01 z dnia 28 grudnia 2001r.

występują w formie jednolitej jako Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica w Krośnie.

§ 55

Statut jest dostępny w sekretariacie i bibliotece Zespołu Szkół oraz na stronie internetowej ZSP nr 3.

§ 56

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Zmiany w Statucie uchwalono 28 listopada 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor
podpis dyrektora