

STATUT

**Technikum nr 9 Lotniczego
im. Bohaterów Narwiku w Warszawie
w Zespole Szkół im. Bohaterów Narwiku
w Warszawie**

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	5
§ 1. Podstawowe informacje o szkole	5
§ 2. Siedziba szkoły	5
§ 3. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego	5
§ 4. Zawody, w których kształci szkoła	5
§ 5. Rekrutacja	6
§ 6. Pieczęci urzędowe.....	6
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	6
§ 7. Cele i zadania szkoły	6
§ 8. Sposób wykonania zadań szkoły	8
§ 9. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	8
§ 10. Podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.....	9
§ 11. Zajęcia religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie	9
Rozdział 3. Organy Zespołu i ich zadania	10
§ 12. Organy Zespołu	10
§ 13. Dyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole	10
§ 14. Rada pedagogiczna	11
§ 15. Rada rodziców	12
§ 16. Samorząd uczniowski	13
§ 17. Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi	13
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	14
§ 18. Zasady ogólne	14
§ 19. Organizacja kształcenia zawodowego	15
§ 20. Organizacja zajęć praktycznych.....	16
§ 21. Organizacja praktyk zawodowych.....	16
§ 22. Organizacja oddziałów	17
§ 23. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	17
§ 24. Organizacja kształcenia niepełnosprawnych	18
§ 25. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.....	18
§ 26. Organizacja pomocy materialnej dla uczniów	19
§ 27. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	19
§ 28. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	20
§ 29. Organizacja wolontariatu	21
§ 30. Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym.....	21
§ 31. Baza i wyposażenie dydaktyczne	22
§ 32. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.....	23
§ 33. Organizacja biblioteki.....	23
§ 34. Działalność innowacyjna w szkole	24
§ 35. Organizacja nauczania zdalnego	24
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	26
§ 36. Pracownicy szkoły	26
§ 37. Stanowiska kierownicze	26
§ 38. Wicedyrektor.....	26
§ 39. Kierownik szkolenia praktycznego	26
§ 40. Nauczyciele	27

§ 41. Nauczyciel wychowawca	28
§ 42. Nauczyciele specjaliści	29
§ 43. Doradca zawodowy	31
§ 44. Nauczyciel bibliotekarz	31
§ 45. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	31
§ 46. Pracownicy obsługi i administracji.....	33
Rozdział 6. Uczniowie szkoły	33
§ 47. Prawa i obowiązki uczniów	33
§ 48. Tryb usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć.....	36
§ 49. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	36
§ 50. Zasady ubierania się uczniów	37
§ 51. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń multimedialnych.....	38
§ 52. Rodzaje kar i nagród oraz warunki ich przyznawania.....	38
§ 53. Skreślenie z listy uczniów	40
§ 54. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary	41
§ 55. Ważność oświadczeń i zgód w przypadku ucznia pełnoletniego	42
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	42
§ 56. Ogólne zasady oceniania.....	42
§ 57. Oceny bieżące i klasyfikacyjne	43
§ 58. Informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach oceniania.....	44
§ 59. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem.....	44
§ 60. Ocenianie praktycznej nauki zawodu	46
§ 61. Ocenianie na zajęciach wychowania fizycznego	49
§ 62. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne	49
§ 63. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów	50
§ 64. Zasady zgłaszania nieprzygotowania.....	51
§ 65. Ogólne wymagania i kryteria ocen.	52
§ 66. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych	53
§ 67. Zasady oceniania zachowania	53
§ 68. Kryteria oceniania zachowania	54
§ 69. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania	55
§ 70. Klasyfikowanie uczniów	58
§ 71. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania	59
§ 72. Egzaminy klasyfikacyjne	60
§ 73. Egzamin poprawkowy.....	61
§ 74. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	62
§ 75. Promowanie ucznia	64
§ 76. Promocja z wyróżnieniem	65
§ 77. Ukończenie szkoły z wyróżnieniem.....	65
§ 78. Zakres przedmiotowych warunków i sposobów oceniania	65
§ 79. Dokumentowanie osiągnięć i postępów uczniów.....	65
Rozdział 8. Organizacja oddziałów czteroletniego technikum.....	66
§ 80. Organizacja oddziałów czteroletniego technikum.....	66
Rozdział 9. Ceremoniał Zespołu.....	66
§ 81. Sztandar Zespołu.....	67

Rozdział 10. Postanowienia końcowe	67
§ 82. Zmiany w statucie	67
§ 83. Data uchwalenia statutu.....	67

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie;
 - 2) szkołach – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie, tj. Technikum nr 9 Lotnicze im. Bohaterów Narwiku w Warszawie oraz LXXXIV Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Narwiku w Warszawie;
 - 3) technikum – należy przez to rozumieć Technikum nr 9 Lotnicze im. Bohaterów Narwiku w Warszawie;
 - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie, który jest jednocześnie dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 7) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie, który jest jednocześnie wicedyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 8) kierowniku szkolenia praktycznego - należy przez to rozumieć kierownika szkolenia praktycznego Zespołu Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie;
 - 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie;
 - 10) pedagogu szkolnym - należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego Zespołu Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie;
 - 11) doradcy zawodowym – należy przez to rozumieć doradcę zawodowego Zespołu Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie;
 - 12) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nim pieczę zastępczą;
 - 13) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 14) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski, w skład którego wchodzi przedstawiciel uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 15) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - 16) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
 - 17) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 18) klasach dotychczasowego technikum – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 9 Lotniczego im. Bohaterów Narwiku w Warszawie.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawowe informacje o szkole

1. Nazwa szkoły: Technikum nr 9 Lotnicze im. Bohaterów Narwiku w Warszawie
2. Nazwa zespołu, w skład którego wchodzi szkoła: Zespół Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie.
3. Technikum jest szkołą publiczną.
4. W pięcioletnim technikum funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.
5. Pięcioletnie technikum przyjmuje absolwentów szkoły podstawowej, natomiast do klas dotychczasowego czteroletniego technikum przyjmowani są absolwenci gimnazjum.
6. Cykl kształcenia w technikum wynosi:
 - 1) pięć lat dla absolwentów szkoły podstawowej;
 - 2) cztery lata dla absolwentów gimnazjum.

§ 2. Siedziba szkoły

1. Siedziba szkoły: ul. Gładka 16, 02-172 Warszawa.
2. Miejsce realizacji zajęć:
 - 1) ul. Gładka 16, 02-172 Warszawa.,
 - 2) ul. Gładka 18, 02-172 Warszawa.,
 - 3) ul. Berka Joselewicza 4, 03-803 Warszawa.,
 - 4) Lotnicze Organizacje Obsługowe zgodnie z podpisanymi umowami.

§ 3. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego

1. Organem prowadzącym Technikum nr 9 Lotnicze im. Bohaterów Narwiku w Warszawie jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą: Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą: al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

§ 4. Zawody, w których kształci szkoła

1. Technikum kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik awionik;
 - 2) technik mechanik lotniczy
 - 3) technik informatyk.
2. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić nowe zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz po nawiązaniu współpracy i podpisaniu umowy/porozumienia z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.

§ 5. Rekrutacja

1. Rekrutacja do klas pierwszych jest realizowana przy użyciu elektronicznego systemu rekrutacji obowiązującego na podstawie odrębnych przepisów, udostępnianego na stronie www Biura Edukacji w Warszawie.
2. Rekrutacja do technikum odbywa się na podstawie Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz uchwały rady pedagogicznej.
3. Zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty zawiera obowiązujące kandydatów terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz termin postępowania uzupełniającego oraz terminy składania dokumentów do wybranych przez siebie szkół.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji na każdy rok szkolny określa Regulamin rekrutacji opracowywany na podstawie zarządzenia i uchwały, o których mowa w ust. 2.

§ 6. Pieczęci urzędowe

1. Technikum używa pieczęci urzędowych w pełnym brzmieniu,
 - 1) okrągłej dużej i małej z godłem w koronie oraz napisem:
 - a. ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. BOHATERÓW NARWIKU – W WARSZAWIE – TECHNIKUM NR 9 LOTNICZE IM. BOHATERÓW NARWIKU.
 - 2) podłużnych z napisem:
 - b. Zespół Szkół im. Bohaterów Narwiku
Technikum Nr 9 Lotnicze
im. Bohaterów Narwiku
02-172 Warszawa, ul. Gładka 16
tel./fax 846-09-42, tel. 846-17-46
e-mail: szkola@narwik.edu.pl

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 7. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności przygotowuje uczniów do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie oraz zapewnia uczniom pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej
2. Celem szkoły jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskaniu dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.

4. Kształcenie w szkole realizowane jest na podstawie programów nauczania zawierających treści podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz treści podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w których kształci szkoła.
5. W szkole możliwe jest wdrożenie własnych programów nauczania w zakresie określonych zajęć dydaktycznych. Program własny zatwierdza dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i weryfikacji merytorycznej w odniesieniu do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
6. Szkoła realizuje praktyczną naukę zawodu oparciu o współpracę z pracodawcami oraz Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Warszawie.
7. Szkoła zapewnia wszechstronny rozwój ucznia, w szczególności poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wspieranie indywidualnych zainteresowań uczniów, organizację różnych konkursów i olimpiad, organizację udziału uczniów w różnych konkursach, zawodach lub olimpiadach organizowanych przez inne podmioty.
8. Szkoła otacza opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia o ile pozwalają na to warunki i wymagania związane z kształceniem w danym zawodzie oraz warunki lokalowe.
9. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów słuchaczy oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest m.in. poprzez.:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) indywidualny program lub tok nauki pod opieką nauczyciela-opiekuna, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wspieranie uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień - stymulowanie aktywności i kreatywności, rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, promowanie osiągnięć uczniów, udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad.
11. Szkoła prowadzi działania wychowawcze i profilaktyczne na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
12. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły oraz jego rozwoju organizacyjnego.
13. Szkoła współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.

14. Szkoła prowadzi kształcenie zgodnie z przedmiotowym programem nauczania może także prowadzić kształcenie modułowe w wybranych zawodach. Kształcenie takie odbywa się w zgodzie z modułowym programem nauczania.
15. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. Sposób wykonania zadań szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej technikum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) z zakresu kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - b) w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1a,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Technikum może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
5. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 9. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Technikum realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest we współpracy rodziców i nauczycieli szkoły oraz uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
5. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, które niesie otaczający świat.
6. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
7. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, które mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§ 10. Podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Technikum zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11. Zajęcia religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
5. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
6. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
7. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
8. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
9. Szkoła, ze względów organizacyjnych nie organizuje zajęć opiekuńczych dla uczniów niekorzystających z zajęć religii, etyki czy zajęć wychowania do życia w rodzinie. Zajęcia te w planie lekcji organizowane są na początku lub końcu tych zajęć.

Rozdział 3. Organy Zespołu i ich zadania

§ 12. Organy Zespołu

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

§ 13. Dyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole

1. Pracą szkoły kieruje dyrektor.
2. W celu zapewnienia prawidłowej pracy szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego;
 - 3) sekretarz szkoły.
3. Zakres zadań i kompetencji dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 opracowuje dyrektor.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
5. Powierzenie funkcji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, na czas nie dłuższy niż okres własnego powierzenia i odwołania z nich, dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. W pozostałych przypadkach mają zastosowanie przepisy o pracownikach samorządowych i ustawy Kodeksu pracy.
6. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
7. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
8. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;

- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla wszystkich nauczycieli.
9. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 8.
 10. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 11. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 12. Dyrektor odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
 13. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 14. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić nowe zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Warszawie o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz po nawiązaniu współpracy i podpisaniu umowy /porozumienia z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.
 15. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 16. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
 17. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
 18. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§ 14. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna, zwana dalej radą, jest kolegialnym organem szkoły.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu. Ponadto w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania. Przewodniczący rady pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
10. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który m.in. określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 15. Rada rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem Zespołu, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej oraz dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi własne fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Do kompetencji rady rodziców należy m.in.:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami przez ogłoszenia w dzienniku elektronicznym i na stronie szkoły.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole, w sekretariacie.

§ 16. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, który jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów samorządu
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
8. Samorząd działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu uczniowskiego”.
9. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 17. Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych

- szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
 6. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
 7. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
 8. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
 9. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to jego rozstrzygnięcie następuje w drodze mediacji. Mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
 10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 18. Zasady ogólne

1. Zespół jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Zespołu kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W technikum podsumowanie i klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu w zależności od terminu ferii zimowych.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym realizowane w salach lekcyjnych i pracowniach szkolnych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Zajęcia prowadzone są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7:10.
10. Jednostka lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących, przedmiotów zawodowych trwa 45 minut, a zajęcia praktycznej nauki zawodu (praktyka zawodowa i zajęcia praktyczne) trwają 55 minut.
11. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
12. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych.
13. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.

14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie 1-3 dniowych wycieczek lub w formie zielonych szkół, wyjazdów integracyjnych, wyjazdowych praktyk zawodowych itp.
15. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy ujęte w regulaminie wycieczek.
16. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
17. Zasady i tryb przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy ujęte w regulaminie rekrutacji.
18. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
19. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
20. Zasady przechodzenia uczniów z jednych szkół do drugich określają odrębne przepisy.
21. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny, który jest narzędziem służącym do szybkiej i efektywnej komunikacji z rodzicami, m.in. w sprawie wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych, w sprawie bieżących ocen i uwag, planowanych zebrań z rodzicami. W sprawach ważnych i terminowych, np. przewidywanych ocen z przedmiotów i zachowania konieczne jest potwierdzenie rodzica, że zapoznał się z ocenami w dzienniku lub wyraża zgodę na działania szkoły co do których ta zgoda jest wymagana. W przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicem w czasie zebrań lub w formie elektronicznej wychowawca wysyła niezbędne informacje listem poleconym.

§ 19. Organizacja kształcenia zawodowego

1. Uczniowie mają obowiązek odbycia praktycznej nauki zawodu zgodnej z kierunkiem kształcenia.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz ich wymiar określa program nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych w Centrach Kształcenia Zawodowego i zakładach pracy.
5. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. Tygodniowy wymiar praktycznej nauki zawodu określa szkolny plan nauczania dla danego oddziału.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych nauki zawodu nie może przekraczać 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania.
8. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym.
9. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach.

§ 20. Organizacja zajęć praktycznych

1. Zajęcia praktyczne uczniów technikum realizowane są w:
 - 1) Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Warszawie;
 - 2) lotniczych organizacjach obsługowych;
2. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach złożonych z uczniów realizujących określony program nauczania.
3. Liczbę uczniów w grupie ustala kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z przedstawicielem podmiotu, w którym realizowana jest praktyczna nauka zawodu, uwzględniając w szczególności:
 - 1) możliwość realizacji programu nauczania dla danego zawodu;
 - 2) specyfikę nauczanego zawodu;
 - 3) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
4. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i prawidłowego procesu kształcenia ustala się:
 - 1) organizacją ćwiczeń i kontrolą ich wykonania zajmują się nauczyciele i instruktorzy prowadzący zajęcia. Do nich winni zgłaszać się uczniowie po wszystkie wyjaśnienia związane z tematyką i organizacją zajęć;
 - 2) uczniowie przybywają na zajęcia o określonej godzinie i zbierają się w „Pracowni zajęć praktycznych”. Po sprawdzeniu obecności i wydaniu poleceń przez nauczyciela udają się na wyznaczone stanowiska pracy;
 - 3) jednostka lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut, termin i czas przerw określa regulamin stanowiska pracy (reguluje instruktor);
 - 4) w czasie trwania zajęć nie można samowolnie opuszczać stanowisk pracy;
 - 5) każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia „Dziennika praktyk” zawierającego sprawozdania z dni odbytej praktyki sporządzone według ustalonego wzoru;
 - 6) nieobecność ucznia na zajęciach może być usprawiedliwiona tylko przez nauczyciela na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców, stwierdzającego nieobecność ucznia wskutek przypadku losowego objętego przepisami o zachowaniu dyscypliny pracy. Usprawiedliwienia nieobecności należy dokonać w pierwszym dniu zajęć po ustaniu absencji lub wcześniej poprzez dziennik elektroniczny;
 - 7) zwolnienia z zajęć udziela nauczyciel (w wyjątkowych wypadkach - instruktor).

§ 21. Organizacja praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe są organizowane przez szkołę u pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
2. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Praktyka zawodowa realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą, a zakładem pracy przyjmującym uczniów na zajęcia.
4. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.
5. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że nie może wypadać w porze nocnej jeśli uczeń nie ma ukończonych 18 lat.
6. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika szkolenia praktycznego, a zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
7. Praktyki zawodowe odbywają się w wyznaczonych przez szkołę zakładach pracy gwarantujących realizację programu nauczania.
8. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w firmie wskazanej przez ucznia.

§ 22. Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w danym zawodzie.
2. Liczba uczniów w oddziale w zawodach: technik awionik i technik mechanik lotniczy wynosi nie więcej niż 28 uczniów, w zawodzie technik informatyk – nie więcej niż 34 uczniów.
3. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia edukacyjne w szczególności z wychowania fizycznego, nauki języków obcych, zajęcia fakultatywne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
6. Nauczanie języków obcych może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
7. Szczegółowe zasady podziału oddziałów na grupy określają odrębne przepisy.
8. Dla każdego oddziału ustala się:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) wykaz podręczników;
 - 4) plan pracy wychowawczej;
 - 5) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 23. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
5. W szkole, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, a także poprzez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
8. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wspomaganie w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach, w tym prowadzenie dokumentacji, określają odrębne przepisy.

§ 24. Organizacja kształcenia niepełnosprawnych

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć, z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
3. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w tym prowadzenie dokumentacji, określają odrębne przepisy.

§ 25. Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach od 1 do 3, który jest objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Zespołu.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 26. Organizacja pomocy materialnej dla uczniów

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
 - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

§ 27. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Technikum zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. W celu ochrony uczniów przed niepożądanymi osobami z zewnątrz szkoła prowadzi kontrolę osób wchodzących do budynku szkoły.
5. Uczniowie Zespołu posiadają identyfikatory w postaci kart magnetycznych, które pozwalają na wejście do szkoły.
6. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć i niezwłocznego powiadamiania dyrektora o fakcie zaistnienia zagrożenia.
8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) nauczyciel bibliotekarze – za uczniów przebywających pod jego opieką;
 - 4) pedagog szkolny – za uczniów znajdujących się na zajęciach prowadzonych przez siebie.
9. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Zespołu znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły (wicedyrektora lub kierownika szkolenia praktycznego), który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt Policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
10. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
11. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa regulamin wyjazdów i wycieczek szkolnych opracowany wg odrębnych przepisów.
12. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, w tym przerw świątecznych, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie zajęć sportowych i innych ustalonych z uczniami szkoły.
13. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
14. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy. W szkole istnieje regulamin monitoringu wizyjnego.

§ 28. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:

- 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanemu zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami.
4. Cele i zadania doradcy zawodowego zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.

§ 29. Organizacja wolontariatu

1. Technikum organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Technikum realizuje poprzez organizację i koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu koordynuje opiekun wolontariatu.
6. Szczegółowe zadania realizowane w ramach wolontariatu zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
8. Szczegółowe zasady i sposoby organizacji wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

§ 30. Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 22 w Warszawie, 02-272, ul. Malownicza 31, zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;

- 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
 5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
 6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
 7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
 8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

§ 31. Baza i wyposażenie dydaktyczne

1. W celu realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia niezbędną infrastrukturę administracyjną i techniczną, zgodnie z wymaganiami:
 - 1) Infrastrukturę specjalistyczną, w tym pomieszczenia z wyposażeniem technicznym szkoły niezbędnym do kształcenia w zawodach: technik mechanik lotniczy, technik awionik i technik informatyk:
 - a) pracownie informatyczne,
 - b) pracownie przedmiotowe,
 - c) sale ogólnodostępne wyposażone w zestawy multimedialne i tablice interaktywne,
 - d) sieć Wi-Fi;
 - 2) infrastrukturę ogólnodostępną dla uczniów:
 - a) biblioteka,
 - b) gabinet pielęgniarki i pomocy przedlekarskiej,
 - c) sale gimnastyczne z zapleczem higieniczno-sanitarnym i basen na terenie dzielnicowego Ośrodka Sportu i Rekreacji na podstawie odrębnych porozumień,
 - d) boiska sportowe,
 - e) szatnie,
 - f) system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i w jej otoczeniu.

2. Szczegółową organizację i funkcjonowanie bazy wymienionej w ust. 1 pkt 1 lit. a –c oraz pkt.2 lit. a, c, d, e, f określają odrębne regulaminy.

§ 32. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy przedlekarskiej udzielają pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 33. Organizacja biblioteki

1. Nauczyciel bibliotekarz zwany dalej także bibliotekarzem organizuje i odpowiada za pracę biblioteki i czytelní.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębiania i wyrabiania nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 4) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

4. Organizacja biblioteki uwzględnia także zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 3) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoją działalność stosując właściwe metody, środki i formy pracy.
6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć i potrzeb uczniów.
7. Szczegółową organizację biblioteki i czytelnicy oraz zadania bibliotekarza określa regulamin biblioteki.

§ 34. Działalność innowacyjna w szkole

1. Technikum z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 6 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 35. Organizacja nauczania zdalnego

1. Zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni dyrektor placówki jest zobowiązany zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz za pośrednictwem platformy edukacyjnej Microsoft Office Teams.
3. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (w tym – Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej www.epodreczniki.pl), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej
4. Zajęcia zdalne powinny uwzględniać:
 - a. równomierne obciążanie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c. łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. W trakcie nauki zdalnej dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmodyfikować:
 - a. zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - b. tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - c. tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. O dokonaniu takiej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
8. W przypadku, gdy nauka zdalna trwać będzie powyżej 30 dni, dyrektor szkoły może zorganizować:
 - a. konsultacje dla uczniów i rodziców z nauczycielami w formie indywidualnej lub grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem,
 - b. zajęcia praktyczne stacjonarne w zakresie niezbędnym do realizacji programu nauczania umożliwiającego przystąpienia do egzaminu zawodowego,
9. Zajęcia prowadzone w ramach kształcenia zawodowego dotyczą przede wszystkim teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz w ograniczonym stopniu również zajęć praktycznych wyłącznie wtedy, gdy z programu nauczania danego zawodu wynika taka

możliwość.

10. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia tych nauki zdalnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36. Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) doradca zawodowy;
 - 4) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W Zespole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego;
 - 3) sekretarza szkoły.

§ 37. Stanowiska kierownicze

1. Dyrektor powołuje wicedyrektora i kierownika zgodnie z obowiązującymi przepisami i arkuszem organizacji Zespołu, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez dyrektora w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z określonymi przez przepisy podziałem kompetencji.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności znajduje się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

§ 38. Wicedyrektor

1. Wicedyrektor pod względem organizacyjnym jest bezpośrednim przełożonym pracowników pedagogicznych szkoły. W szczególności wicedyrektor:
 - 1) sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 2) nadzoruje bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) koordynuje i nadzoruje działalność opiekuńczo-wychowawczą na terenie szkoły;
 - 4) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 39. Kierownik szkolenia praktycznego

1. Kierownik szkolenia praktycznego wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły, a wynikające z przepisów prawa oświatowego i/lub innych przepisów szczególnych.
2. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje i realizuje zajęcia szkolenia praktycznego zgodnie z podstawą programową dla kształcenia zawodowego.
3. Kierownik szkolenia praktycznego w szczególności:
 - 1) organizuje kształcenie praktyczne;
 - 2) przygotowuje projekty umów o praktyczną naukę zawodu;
 - 3) prowadzi dokumentację realizacji kształcenia praktycznego, jeżeli odbywa się ono na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu;
 - 4) organizuje odpowiednio egzaminy zawodowy lub egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
 - 5) odpowiada za:
 - a) właściwe przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć praktycznych, dokumentów dotyczących planowania pracy dydaktycznej na zajęciach praktycznych i kryteriów wymagań z poszczególnych zajęć,
 - b) prawidłowość sporządzania dokumentacji realizacji praktycznej nauki zawodu,
 - c) prawidłową realizację kształcenia praktycznego;
 - 6) informuje dyrektora o potrzebach w zakresie wyposażenia pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne;
 - 7) informuje dyrektora o skargach i problemach zgłaszanych przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także pracodawców zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu;
 - 8) informuje dyrektora o sprawach związanych z absencją i naruszeniem dyscypliny pracy nauczycieli oraz podjętych w związku z tym działaniach.
4. W zakresie wszystkich wyżej wymienionych obowiązków aktywnie i systematycznie współpracuje z dyrektorem i wicedyrektorem.
5. Kierownik szkolenia praktycznego wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 40. Nauczyciele

1. Nauczyciel realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze i jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności zawodowych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy przebieg prowadzonego przez siebie procesu edukacyjnego i wychowawczego;
 - 2) wybór programu nauczania lub opracowanie własnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

- 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 11) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej i poza nią;
- 12) dbałość o prestiż i wysoki poziom nauczania;
- 13) rzetelne wykonywanie obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych powierzonych przez dyrektora w danym roku szkolnym;
- 14) pełnienie dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem;
- 15) pisemne opracowanie planów dydaktycznych lub wychowawczych na dany rok szkolny;
- 16) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 17) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 41. Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz w zakresie bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności, wdrożenie procedury postępowania w przypadku uporczywego unikania przez ucznia zajęć lekcyjnych oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
 5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem oraz innymi specjalistami świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
 6. Wychowawca prowadzi i odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oddziału, a w szczególności dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen oraz wypełnia świadectwa szkolne uczniów danego oddziału.

§ 42. Nauczyciele specjaliści

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udziela i za nią odpowiada pedagog szkolny.
3. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
5. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły, a po każdym półroczu opracowują sprawozdanie z realizacji tego planu uwzględniające ocenę efektywności podjętych działań.

§ 43. Doradca zawodowy

1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.-pedagogicznej.

§ 44. Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
2. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką;
 - 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy;
 - 5) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń;
 - 6) doskonali warsztat pracy.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki (wypożyczalni, czytelni i ICIM) reguluje regulamin biblioteki.

§ 45. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. W celu realizacji statutowych zadań szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół oddziałowy, w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale; zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - a) dostosowywanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ich sytuacji życiowej,
 - c) ustalanie działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 2) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele, którym powierzono funkcje wychowawcy oraz pedagog szkolny; zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - a) ewaluacja zasad i sposobów oceniania zachowania oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem i prowadzeniem projektów wychowawczych i profilaktycznych,
 - c) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 3) zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi wszyscy nauczyciele zgrupowani w zespoły tematyczne;
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe, utworzone na wniosek rady pedagogicznej lub z inicjatywy dyrektora.
5. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół przedmiotowy języków obcych;
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno – fizycznych;
 - 4) zespół przedmiotów przyrodniczych;
 - 5) zespół przedmiotów informatycznych;
 - 6) zespół przedmiotów lotniczych;
 - 7) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 3) współdziałanie w zakresie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów wynikających z realizowanego programu nauczania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) opracowanie planu pracy z uczniem zdolnym;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 7) podejmowanie działań w zakresie kształtowania właściwego wizerunku szkoły;
 - 8) opracowanie organizacji badania jakości pracy szkoły;

- 9) opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego lub zawodowego opracowanego przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany, z wyłączeniem zespołu oddziałowego, przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
8. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca danego oddziału.
9. Ustala się ogólne zasady organizacji pracy zespołów, o których mowa w ust. 1:
 - 1) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) przewodniczącym zespołu nauczycielskiego jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
 - 3) przewodniczący zespołu ustala częstotliwość zebrań zespołu w zależności od potrzeb szkoły i prowadzi dokumentację realizacji jego działań (plan pracy, protokoły zebrań);
 - 4) dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły;
 - 5) na zaproszenie przewodniczącego zespołu w jego pracach mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły;
 - 6) podsumowanie pracy zespołów odbywa się w połowie roku szkolnego oraz podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 46. Pracownicy obsługi i administracji

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy i zawarte są w ich zakresach czynności.
4. Liczbę zatrudnionych pracowników niepedagogicznych i stanowiska określa arkusz organizacji Zespołu.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły

§ 47. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) otrzymania pełnej informacji o działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a w szczególności o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - b) obowiązujących zasadach oceniania, w tym o zasadach oceniania zachowania,
 - c) poziomie własnych osiągnięć edukacyjnych,
 - d) otrzymanej ocenie wraz z komentarzem uzasadniającym,
 - e) obowiązujących w szkole procedurach;
- 2) otrzymania do wglądu dokumentów określających działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły w szczególności:
 - a) w bibliotece na warunkach określonych przez nauczyciela bibliotekarza: statutu szkoły, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, przedmiotowych systemów oceniania,
 - b) na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu własne prace pisemne będące formą sprawdzenia poziomu osiągnięć edukacyjnych;
- 3) korzystania w procesie dydaktycznym z różnych źródeł informacji będących w dyspozycji szkoły;
- 4) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 5) indywidualnego nauczania przedmiotów w zakresie ogólnokształcącym i teoretycznych zawodowych, jeżeli jego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) indywidualnego programu lub toku nauczania pod opieką nauczyciela-opiekuna, jeżeli spełnia wymagania określone w odrębnych przepisach;
- 7) rozwoju własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) poszanowania własnych przekonań religijnych i filozoficznych oraz godności i nietykalności osobistej, w szczególności: podmiotowego traktowania, prawa posiadania własnych poglądów i wypowiedania opinii o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich, równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii lub światopoglądu;
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niej obiektami;
- 10) pomocy materialnej zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) podjąć decyzję o swoim udziale w lekcjach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie po osiągnięciu pełnoletności;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) ochrony własności intelektualnej;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;

- 16) dochodzenia swoich praw zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami, jeżeli uzna, że te prawa zostały naruszone.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:
 - 1) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych organizowanych przez inne podmioty;
 - 2) udziału w wycieczkach, konkursach, imprezach i uroczystościach oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez dyrektora, nauczycieli, radę rodziców lub samorząd uczniowski;
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) punktualnego przychodzenia do szkoły i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach;
 - 3) systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności;
 - 4) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów;
 - 5) odnoszenia się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dbania o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 8) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w przypadku jego uszkodzenia do naprawienia szkody;
 - 9) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 10) nieulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 11) szanowania symboli państwowych i szkolnych oraz kultywowanie tradycji szkoły;
 - 12) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów i procedur oraz bieżących zarządzeń organizacyjnych dyrektora, zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) szanowania prawa każdego człowieka do własnych przekonań religijnych i filozoficznych oraz godności i nietykalności osobistej, w szczególności: podmiotowego traktowania, prawa posiadania własnych poglądów i wypowiedania opinii o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich, równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii lub światopoglądu.
4. Uczeń biorący czynny udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, imprezach artystycznych i zawodach sportowych o zasięgu miejskim i wyższym ma prawo do zwolnienia ze sprawdzianów z wiedzy na dzień przed tymi wydarzeniami, w dniu ich odbywania się i dzień po tym dniu. Uczeń zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia udziału w powyższych wydarzeniach i poinformowania o tym wychowawcy oddziału i uzyskania jego aprobaty.
5. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
 - 2) przynoszenia do szkoły używek i substancji psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy, alkoholu);
 - 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy (psychicznej i fizycznej);
 - 5) korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocniczych podczas pisania sprawdzianów bez zgody

nauczyciela;

6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich na terenie szkoły, podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form organizowanych przez szkołę;

7) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas lekcji przewidzianych dla danego oddziału w danym dniu.

6. Złamanie ww. zakazów skutkuje karą, aż do skreślenia z listy uczniów z pominięciem konsekwencji regulaminowych.

§ 48. Tryb usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

1) rodzic lub pełnoletni uczeń zgłasza każdą przewidywaną nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) przez wiadomość wysłaną do wychowawcy w dzienniku elektronicznym, mailowo lub osobiście;

2) rodzic lub uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy w dzienniku elektronicznym, a w przypadku braku takiej możliwości dostarczenia go, do sekretariatu szkoły, niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły nie później jednak niż do 7 dni po powrocie do szkoły;

3) w przypadku zaobserwowania przez nauczyciela systematycznej, usprawiedliwianej nieobecności ucznia, może on skontaktować się z rodzicami ucznia aby wszcząć postępowanie w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności i wdrożenia niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w przypadku dalszego, systematycznego usprawiedliwiania nieobecności ucznia, i braku współpracy ze strony rodziców szkoła może zgłosić swoje podejrzenie co do braku realizowania obowiązku szkolnego do sądu rodzinnego;

4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

2. Uczeń pełnoletni wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności w szkole sam, ale w powyższym trybie.

3. Zwolnienia ucznia w ciągu dnia nauki z określonych zajęć dokonuje wychowawca zgodnie z pkt.1 ust.1

4. Podstawą zwolnienia jest pisemna prośba rodziców, podpisana przez wychowawcę klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy o zwolnieniu decyduje dyrektor lub osoba go zastępująca.

5. W przypadku gdy konieczne jest zwolnienie ucznia ze szkoły na czas dłuższy niż dwa tygodnie, uczeń składa podanie z uzasadnieniem nieobecności do dyrektora szkoły, zawierające podpis rodziców i wychowawcy klasy.

§ 49. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

1) zapoznaje się z opinią stron;

- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 50. Zasady ubierania się uczniów

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy, galowy oraz ubranie robocze.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny. W szkole obowiązuje zmiana obuwia podczas pobytu w szkole na obuwiu tekstylnym lub sportowym na jasnej podeszwie (nie dotyczy to stroju galowego) oraz pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni.
4. W szkole uczeń nie może mieć, jako elementów stroju, przedmiotów niebezpiecznych.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy.
6. Strój sportowy ucznia to: sportowa koszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwiu sportowe.
7. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi: strój w odcieniach bieli, szarości, granatu i czerni: długie spodnie, spódnica nie krótsza niż do połowy uda, biała koszula lub bluzka oraz stosowne obuwiu.

10. Na zajęciach praktycznej nauki zawodu obowiązuje odpowiednie ubranie robocze określone w regulaminie tych zajęć

§ 51. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń multimedialnych

1. Podczas zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń multimedialnych oraz telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela.
2. Ich używanie na zajęciach możliwe jest wyłącznie w celach edukacyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela.
3. Uczeń korzystający z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć na polecenie nauczyciela musi je wyłączyć.
4. Szczegółowe zasady postępowania z telefonami i urządzeniami multimedialnymi określone są w formie zarządzeń dyrektora szkoły wydanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 52. Rodzaje kar i nagród oraz warunki ich przyznawania

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
 - 3) postępy w nauce (znaczący wzrost średniej ocen, znacząca poprawa frekwencji);
 - 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 5) szczególnie wyróżniającą się, godną naśladowania, postawę wobec innych;
 - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
3. Nagroda może mieć formę:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy wobec uczniów klasy;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów;
 - 4) dyplomu uznania;
 - 5) nagrody ufundowanej przez radę rodziców;
 - 6) stypendium szkolnego za wyniki w nauce;
 - 7) wytypowania do nagrody stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 8) wytypowania do nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - 9) wpisu w księdze wybitnych uczniów szkoły (zgodnie z odrębnymi kryteriami).
4. Tryb i kryteria przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły.
6. Za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole zasad i procedur uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela- uwaga w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rozmowa ostrzegawcza i upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) ustne powiadomienie rodziców przez nauczycieli i wychowawcę o nagannym postępowaniu dziecka;
 - 4) czasowe zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych oraz udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców przez nauczycieli i wychowawcę o nagannym postępowaniu dziecka;
 - 6) pozostawienie ucznia po zajęciach w celu naprawienia wyrządzonych szkód w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia, pod ich opieką;
 - 7) upomnienie dyrektora szkoły z pismem do rodziców;
 - 8) nagana dyrektora szkoły;
 - 9) przeniesienie do równoległej klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 10) skreślenie z listy uczniów.
7. Kryteria kar dla uczniów :
 - 1) kary, o których mowa w ust. 6 pkt 1- 4 stosuje się w przypadku:
 - a) palenia papierosów (w tym e-papierosów),
 - b) agresji słownej i fizycznej,
 - c) lekceważącego stosunku do nauki,
 - d) łamania przepisów porządkowych,
 - e) samowolnego opuszczenie terenu szkoły;
 - 2) kary, o których mowa w ust. 6 pkt 5- 7 stosuje się w przypadku:
 - a) godzin nieusprawiedliwionych -20 h w ciągu roku szkolnego,
 - b) niszczenia mienia szkoły;
 - c) powtarzających się negatywnych zachowań, o których mowa powyżej (ust. 6 pkt 1);
 - 3) kary, o których mowa w ust. 3 pkt 8 - 10 stosuje się w przypadku:
 - a) godzin nieusprawiedliwionych - 30 h w ciągu roku szkolnego
 - b) przebywania pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły,
 - c) fałszowania dokumentów szkolnych,
 - d) powtarzających się negatywnych zachowań, o których mowa powyżej (ust. 7 pkt 1-3);
8. W przypadku, gdy uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, zobowiązany jest podpisać zobowiązanie, dotyczące jego dalszego funkcjonowania w szkole.
9. Jeśli po podjęciu zobowiązania uczeń złamie regulamin Zespołu, zostaje skreślony z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Uczeń podpisuje zobowiązanie w obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga szkolnego. Termin spotkania ustala wychowawca z pedagogiem, o czym są zobowiązani poinformować rodziców.
11. Po spisaniu dokumentu, należy go przekazać niezwłocznie dyrektorowi.
12. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą - nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, gdy szkoła otrzymuje informacje o innych przejawach demoralizacji danego ucznia;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
13. O szczególnie rażących naruszeniach zasad współżycia społecznego takich jak: wnoszenie na teren szkoły i spożywanie alkoholu, wnoszenie na teren szkoły środków odurzających oraz ostrych, niebezpiecznych przedmiotów, przemoc, w tym także cyberprzemoc, pobicia, wymuszenia, stalking, publikowanie obraźliwych bądź ośmieszających treści na temat innych osób w Internecie powiadamiane będą organa ścigania.
14. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
15. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
16. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 53. Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor skreśla z listy uczniów, jeżeli uczeń:
 - 1) stosuje przemoc psychiczną, m.in. znieważa, wymusza, szantażuje innych uczniów szkoły, pracowników Zespołu lub osoby postronne;
 - 2) stosuje przemoc fizyczną, m.in. wszczyna bójki i awantury na terenie Zespołu;
 - 3) umyślnie uszkadza ciało lub niszczy mienie innych uczniów szkoły, pracowników Zespołu lub osób postronnych;
 - 4) kradnie mienie Zespołu, innych uczniów szkoły, pracowników Zespołu lub osób postronnych;
 - 5) świadomie narusza obowiązujące w Zespole regulaminy;
 - 6) świadomie narusza zasady zapewniające zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami;
 - 7) przebywa na terenie Zespołu lub uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
 - 8) spowoduje zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 9) handluje alkoholem lub substancjami psychoaktywnymi na terenie Zespołu lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami;

- 10) fałszuje dokumenty;
- 11) popełnia czyn zabroniony lub karalny (np. kradzież, rozbój).
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar, w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
4. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wraz z uzasadnieniem.
5. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
 - 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
 - 3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;
 - 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
6. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 54. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
2. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było zasadne dyrektor przyznaje nagrodę, o którą ubiegał się uczeń.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w § 49 ust. 6 w terminie 3 dni od zastosowania kary do dyrektora.
6. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
7. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:
 - 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń

- poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
 - 2) zamianie kary na niższą;
 - 3) uchyleniu kary;
 - 4) utrzymaniu kary.
9. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.

§ 55. Ważność oświadczeń i zgód w przypadku ucznia pełnoletniego

Zgody i oświadczenia wyrażone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają w mocy także po osiągnięciu przez ucznia pełnoletności, chyba że uczeń ten złoży oświadczenie odmienne.

Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56. Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Zasady przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen;
 - 7) klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia lub słuchacza w nauce.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co musi jeszcze poprawić;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 57. Oceny bieżące i klasyfikacyjne

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób należy jeszcze poprawić oraz w jaki sposób powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
5. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.
7. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
8. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
11. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału, wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być przez ucznia lub jego rodzica sfotografowane.

§ 58. Informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym przez nauczyciela przedmiotu) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych; fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) w rubryce przeznaczonej na temat lekcji.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) uczniowie informowani są na godzinie do dyspozycji wychowawcy; fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji,
 - 2) rodzice na pierwszym zebraniu; fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) w miejscu przeznaczonym na informacje – problematyka zebrań.
3. Wychowawca udziela informacji rodzicom o postępach ucznia na zebraniach klasowych oraz po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca powiadamia i zaprasza rodziców na zebrania szkolne według ustalonego rocznego harmonogramu, umożliwiając im w ten sposób spotkania z innymi nauczycielami i uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia.
5. Rodzice, poprzez dziennik elektroniczny, mają możliwość bieżącej kontroli efektów nauczania i wychowania swego dziecka.
6. Na początku roku szkolnego rodzice oraz uczniowie informowani są o sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
7. Uczniowie pełnoletni otrzymują informacje o postępach i trudnościach w trybie indywidualnych rozmów bezpośrednio z wychowawcą i nauczycielami.
8. Uczeń w rozmowach indywidualnych z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą, a rodzice na zebraniu informowani są o tym, co uczeń zrobił dobrze, jak powinien samodzielnie planować własny rozwój i jak powinien dalej się uczyć, aby podnieść swoje wyniki.
9. Nauczyciel na zebraniach lub w indywidualnej rozmowie przekazuje rodzicom informacje o poważnych trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia w celu podjęcia jak najszybciej działań naprawczych.
10. Nauczyciel na zebraniach lub w indywidualnej rozmowie przekazuje rodzicom informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia i możliwościach stworzenia mu warunków dodatkowego indywidualnego pogłębienia wiedzy i dalszego rozwoju.

§ 59. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem

1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na 14 dni przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców (przez dziennik elektroniczny) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 2) na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (przez dziennik elektroniczny oraz na zebraniu z rodzicami).
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
 - 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie

- kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 4) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 60. Ocenianie praktycznej nauki zawodu

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

2. Kryteria oceny uczniów z przedmiotów zawodowych:

Stopień	Jakość wykonanej pracy	Sposób wykonania pracy	Wykorzystanie wiadomości teoretycznych	Organizacja pracy	Stopień samodzielności	Przestrzeganie przepisów bhp
celujący (6)	Spełnia bez jakichkolwiek zastrzeżeń warunki i wymagania techniczne	Wzorowo posługuje się narzędziami i przyrządami kontrolno-pomiarowymi	Wykazuje bardzo dobrą znajomość materiału i przeprowadzonych obliczeń. Bardzo dobra orientacja w rysunku technicznym.	Wzorowa, zgodna ze wszystkimi wymaganiami	Praca w pełni samodzielna	Bez jakichkolwiek zastrzeżeń
bardzo dobry (5)	Spełnia wszystkie warunki i wymagania techniczne	Prawidłowo posługuje się narzędziami i przyrządami kontrolno-pomiarowymi	Wykazuje dobrą znajomość materiału i koniecznych obliczeń. Bardzo dobra orientacja w rysunku technicznym	Prawidłowa i zgodna z wymaganiami	Bez udziału nauczyciela i dodatkowych wyjaśnień	Bez zastrzeżeń
dobry (4)	Spełnia wszystkie warunki i wymagania techniczne	Zawiera drobne usterki	Wykazuje dobrą znajomość materiału i koniecznych obliczeń. Dobra orientacja w rysunku technicznym.	Ogólnie prawidłowa	Wymaga dodatkowych wyjaśnień	Bez zastrzeżeń
Dostateczny (3)	Zawiera usterki możliwe do naprawienia	Zawiera nieprawidłowości	Posiada trudności w ustalaniu parametrów technologicznych. Zadowalająca znajomość rysunku technicznego.	Zawiera istotne błędy	Występuje potrzeba częstej kontroli i wprowadzania korekty	Występują nieprawidłowości wymagające wyjaśnień i przypomnienia
dopuszczający (2)	Zawiera usterki możliwe do naprawienia	Z licznymi nieprawidłowościami	Parametry technologiczne ustala tylko z pomocą nauczyciela. Poważne braki w czytaniu rysunku technicznego.	Z licznymi błędami dającymi się skorygować	Bez samodzielności	Wymaga interwencji nauczyciela
niedostateczny (1)	Posiada wady niemożliwe do usunięcia	Nie przestrzega kolejności prac	Wykazuje poważne braki w przeprowadzaniu obliczeń oraz czytaniu rysunku	Wadliwa i wymagająca częstej korekty	Bez samodzielności	Wymaga interwencji nauczyciela

3. Kryteria oceny uczniów z zajęć praktycznych

Stopień	Poziom wiedzy teoretycznej przewidzianej programem i aktywność ucznia	Znajomość technicznych elementów przedmiotu	Umiejętność łączenia wiedzy	Stopień samodzielności	Umiejętność posługiwania się technicznym językiem lotniczym (polskim i angielskim)
celujący	Uczeń zdobył wiedzę w stopniu przekraczającym wiadomości przewidziane programem i wykazuje aktywną postawę na lekcjach	Uczeń posiada bardzo dobrą umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot	Uczeń wykazuje bardzo dobrą znajomość teorii przedmiotu i umiejętność łączenia jej z prawami fizyki, wzorami matematycznymi itp.	Uczeń myśli samodzielnie twórczo, interesuje się problematyką lotniczą, analizuje i poprawnie interpretuje omawiane zjawiska	Uczeń posiada bardzo dobrą znajomość technicznej nomenklatury lotniczej w języku polskim i angielskim
bardzo dobry	Uczeń opanował 90 % wiedzy przewidywanej programem, wykazuje aktywność na lekcji	Uczeń posiada bardzo dobrą umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot	Uczeń posiada umiejętność korzystania z wzorów matematycznych i praw fizyki, potrafi łączyć zagadnienia przedmiotowe z innymi przedmiotami w sposób logiczny	Uczeń potrafi samodzielnie myśleć, interesuje się problematyką lotniczą, posiada umiejętność analitycznego myślenia	Uczeń posiada bardzo dobrą znajomość technicznej nomenklatury lotniczej w języku polskim i angielskim
dobry	Uczeń opanował 75% wiedzy przewidywanej programem, wykazuje aktywność na lekcji	Uczeń posiada dobrą umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot	Uczeń posiada dobrą umiejętność łączenia i stosowania różnych elementów wiedzy oraz potrafi logicznie myśleć	Uczeń interesuje się tematyką lotniczą, w rozumieniu przedmiotu potrzebuje pomocy nauczyciela	Uczeń wykazuje poprawną znajomość nomenklatury technicznej w języku polskim oraz słabszą w języku angielskim
dostateczny	Uczeń opanował 60% wiedzy przewidywanej programem, wykazuje brak aktywności na lekcji	Uczeń posiada dostateczną umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot, wymaga przy tym pomocy nauczyciela	Uczeń posiada dostateczną umiejętność łączenia i stosowania różnych elementów wiedzy, wymaga przy tym pomocy nauczyciela	Uczeń wykazuje dostateczne zrozumienie przedmiotu, wymaga dodatkowych wyjaśnień	Uczeń przejawia braki w posługiwaniu się techniczną nomenklaturą w języku polskim i angielskim
dopuszczający	Uczeń opanował 40% wiedzy przewidywanej programem, wykazuje brak aktywności na lekcji	Uczeń posiada bardzo słabą umiejętność czytania i rozumienia rysunku technicznego oraz schematów opisujących przedmiot, wymaga przy tym dużej pomocy nauczyciela	Uczeń posiada bardzo słabą umiejętność łączenia i stosowania różnych elementów wiedzy, ma kłopoty z logicznym myśleniem	Uczeń wykazuje brak samodzielności myślenia i analizowania przedstawianych problemów pomimo posiadanych chęci	Uczeń ma kłopoty z posługiwaniem się technicznym językiem polskim, wykazuje nieznaną technicznego języka angielskiego
niedostateczny	Uczeń ma braki w wiedzy przewidywanej programem	Uczeń wykazuje niezrozumienie rysunku technicznego, szkiców i schematów	Uczeń ma kłopoty z logicznym myśleniem wynikające z braków podstawowych elementów wiedzy	Uczeń wykazuje całkowity brak samodzielnego myślenia	Uczeń wykazuje nieznaną technicznego języka polskiego i angielskiego

§ 61. Ocenianie na zajęciach wychowania fizycznego

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 62. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	ocena wyrażona cyfrą
1.	celujący	6
2.	bardzo dobry	5
3.	dobry	4
4.	dostateczny	3
5.	dopuszczający	2
6.	niedostateczny	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1–5 tabeli.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
4. Bieżące ocenianie odbywa się systemem stopni szkolnych zgodnie z warunkami i sposobem oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5. Dopuszcza się w ocenach bieżących dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.
6. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne tych zajęć.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
12. Roczna ocena z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programów wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

14. Oceny te są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz ustalone na podstawie znanych im kryteriów.
15. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
16. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu wynosi dla przedmiotu realizowanego:
 - 1) 1 godz./tygodniowo – 3,
 - 2) 2 i więcej godz./tygodniowo – 5,
18. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela zajęć edukacyjnych i przedstawionym na początku roku szkolnego.

§ 63. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, dyskusja i inne),
 - b) wypowiedzi na zajęciach (aktywność na zajęciach),
 - c) referat,
 - d) ustna prezentacja;
 - 2) formy pisemne:
 - a) praca klasowa (obejmuje zakres całego działu i trwa do 2 godzin lekcyjnych),
 - b) sprawdzian, test (obejmuje grupę tematyczną i trwa do 1 godziny lekcyjnej),
 - c) kartkówka, krótki test (obejmuje tematy z 1-4 ostatnich lekcji i trwa do 15 minut),
 - d) dyktanda,
 - e) zadanie domowe,
 - f) prace dodatkowe,
 - g) własna twórczość,
 - h) prace graficzne (wykresy, plansze itp.);
 - 3) praca w grupach;
 - 4) formy sprawnościowe i doświadczalne:
 - a) sprawność fizyczna (zgodnie z programem w-f.),
 - b) obsługa komputera i innych środków komunikowania się,
 - c) ćwiczenia praktyczne.
2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oceniane są wg. szczegółowych kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel może nagrodzić ucznia dodatkową oceną za inne formy aktywności, w tym za prace pozalekcyjne, np.: konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz informacyjnie z próbnych matur bądź próbnych egzaminów zawodowych ale bez brania pod uwagę tych ocen przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
 - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,

- e) jawność;
- 2) prace klasowe, sprawdziany i testy zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej; fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku (w zakładce „terminarz”) z datą powiadomienia o sprawdzianie;
- 3) w jednym dniu nie powinno odbywać się więcej niż jedna praca klasowa lub dwa sprawdziany, natomiast w tygodniu nie powinno być ich więcej niż pięć;
- 4) kartkówka z 3 ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi;
- 5. Prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni od daty ich napisania przez uczniów i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego, z upływem ostatniego dnia września następnego roku są niszczone.
- 6. Nie ogranicza się liczby form ustnych oraz pisemnych wymienionych w ust. 1 pkt 2 lit. c - h oraz praktycznych, sprawnościowych i doświadczalnych w ciągu dnia i tygodnia.
- 7. Uczeń zna szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem.
- 8. Prace klasowe są zapowiedziane i powinny być poprzedzone lekcją utrwalającą
- 9. Jeżeli uczeń jest nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie lub teście z przyczyn usprawiedliwionych, to może do nich przystąpić w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, jednak nie później niż 14 dni kalendarzowych od momentu powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności w uzgodnionym terminie - na najbliższych zajęciach.
- 10. Jeśli uczeń jest nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych, przystępuje do danej formy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 11. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych obie oceny brane są pod uwagę: ocena pierwotna i ocena z poprawy. W dzienniku stosuje się zapis: ocena pierwotna, ocena z poprawy(np. [1,4]).
- 12. W przypadkach losowych uczeń może być oceniany według indywidualnych kryteriów.
- 13. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie, pracy klasowej lub teście (w tym pomocy elektronicznych) skutkuje unieważnieniem pracy.
- 14. Forma i liczba sprawdzianów pisemnych z poszczególnych przedmiotów określona została w przedmiotowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 15. Postępy ucznia, w postaci ocen, nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem badanej kompetencji, a wychowawca w dokumentacji korespondencji z rodzicami.

§ 64. Zasady zgłaszania nieprzygotowania

- 1. Uczeń może być jeden raz w półroczu nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych i musi to zgłosić przed zajęciami.
- 2. Nauczyciel odnotowuje fakt nieprzygotowania ucznia do lekcji w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
- 3. Prawo nieprzygotowania zawieszane zostaje na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i w czerwcu, chyba że nauczyciel uzna inaczej,
- 4. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosowany jest dwutygodniowy tzw. okres adaptacyjny – nie stawiamy ocen niedostatecznych.

§ 65. Ogólne wymagania i kryteria ocen.

5. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań

oraz

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe,

lub

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń lub który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania

oraz

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin i stosować ją w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych wymagań podstawowych

oraz

- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści podstawowe w nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych

oraz

- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te umożliwiają dalsze kształcenie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 66. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych

1. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustalają opiekunowie praktyk w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego, odpowiedzialnym za szkolenie praktyczne.
2. Podstawą wystawienia oceny jest otrzymanie od pracodawcy pozytywnej oceny oraz opinii o przebiegu praktyk.

§ 67. Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:
 - 1) kultura osobista ucznia:
 - a) zachowanie na lekcjach, przerwach, imprezach związanych ze szkołą, formy zachowania zaobserwowane w drodze do szkoły i ze szkoły,
 - b) sposób bycia oraz słownictwo używane przez ucznia,
 - c) sposób ubierania się (zgodny z przyjętymi normami społecznymi w środowisku szkolnym), higiena osobista (w tym m.in. czystość odzieży),
 - d) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
 - e) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu, przyjmowanie środków odurzających,
 - f) przemoc fizyczna i psychiczna,
 - g) udział w kradzieżach, wymuszeniach,
 - h) udział w grupach przestępczych;
 - 2) sposób traktowania obowiązków szkolnych:
 - a) świadome planowanie swojego rozwoju przez ucznia (stawianie i realizowanie wyznaczonych celów),
 - b) frekwencję (ilość godzin nieusprawiedliwionych) oraz spóźnienia,
 - c) zaangażowanie w zdobywanie i pogłębianie wiedzy;
 - 3) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
 - a) pracę w samorządzie klasowym lub szkolnym, udział w przygotowywanych uroczystościach lub imprezach szkolnych, klasowych, dokumentowania ich w kronice i w galerii na stronie szkoły, pracę przy redakcji gazetki szkolnej lub klasowej itp.,
 - b) pomoc innym uczniom w nauce,
 - c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - d) postawę społeczną: udział w wolontariacie, działalność w organizacjach charytatywnych, fundacjach i harcerstwie, pomoc osobom starszym,
 - e) ewolucję zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
6. Wychowawcy usprawiedliwiają nieobecności zgodnie z trybem usprawiedliwiania nieobecności na wniosek pełnoletniego ucznia, jego rodziców lub lekarza.
7. Przed ustaleniem oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania wychowawca klasy zobligowany jest do zasięgnięcia opinii pedagoga szkolnego.

§ 68. Kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności;
 - 9) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji;
 - 10) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
 - 11) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych;
 - 13) prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, czynny udział w uroczystościach szkolnych, pomoc kolegom w nauce).
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp

naganne

ng

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Wychowawca klasy i nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym spostrzeżenia i opinie na temat zachowania uczniów oraz ich aktywności w różnych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego.
5. Charakterystyka oceny zachowania:
 - 1) za zachowania pozytywne uczeń otrzymuje punkty „dodatnie” (+1,+2) ;
 - 2) za zachowania negatywne uczeń otrzymuje punkty „ujemne”(-1,-2) ;
6. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz pozostałych uczniów klasy, uwzględniając liczbę punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia. Punkty dodatnie i ujemne nie sumują się, stanowią tylko wskazówkę dla wychowawcy przy wystawianiu oceny zachowania.
7. Wychowawca klasy razem z uczniami ustala ocenę śródroczną i roczną zachowania na godzinie wychowawczej:
 - 1) analizuje z uczniami wpisy osiągnięć i niepowodzeń zapisane w dzienniku elektronicznym (zachowanie i frekwencja);
 - 2) uczniowie przedstawiają samoocenę;
 - 3) samorząd klasowy przedstawia propozycję oceny zespołu klasowego;
 - 4) wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania w dzienniku elektronicznym;
 - 5) każdy uczeń otrzymuje informacje o ustalonej śródrocznej i rocznej ocenie na lekcji i poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
8. Wychowawca przedstawia uczniowi przewidywaną ocenę jego zachowania na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (śródrocznym i rocznym). W indywidualnej rozmowie uzasadnia ocenę i przekazuje uczniowi wskazówki do pracy nad poprawą zachowania.
9. Informację o przewidywanej ocenie zachowania wychowawca przekazuje rodzicom przez dziennik elektroniczny oraz w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami. Rodzic może potwierdzić zapoznanie się z oceną przez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym/
10. Przewidywana ocena zachowania może ulec podwyższeniu na podstawie § 68 ust. 7 lub obniżeniu, w przypadkach, o których mowa w § 66 ust. 2 i 3.
11. Wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 69. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki uczniowskie, jest wzorem do naśladowania w szkole;
- b) jest pomysłodawcą i inicjatorem pożytecznych akcji i działań oraz bierze aktywny udział w życiu społeczności szkolnej i środowiska, jest pomysłodawcą;
- c) sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych przez nauczycieli;
- d) posiada wysoką frekwencję oraz wszystkie godz. nieobecności usprawiedliwione w terminie 7 dni (w szczególnych wypadkach dopuszcza się max. 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu), nie spóźnia się (dopuszcza się 4 spóźnienia usprawiedliwione);
- e) pomaga kolegom w nauce;
- f) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych i osiąga wyróżniające wyniki w etapie rejonowym lub centralnym;
- g) nigdy nie ulega nałogom;
- h) otrzymał nagrody lub wyróżnienia zgodne ze statutem szkoły;
- i) dba o honor i dobre imię szkoły,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne;
- b) osiąga wyróżniające wyniki w konkursach, zawodach sportowych organizowanych w szkole, dzielnicy i mieście;
- c) pomaga słabszym w nauce;
- d) otrzymał pisemne pochwały od nauczycieli i wychowawcy za bardzo dobre wykonanie dodatkowych zadań;
- e) nie akceptuje złych zachowań, krytykuje je, przeciwdziała im;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (w szczególnych wypadkach dopuszcza się 6-10 godzin nieusprawiedliwionych);
- g) nie spóźnia się (dopuszcza się 8 spóźnień usprawiedliwionych);
- h) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- i) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
- j) nie ulega nałogom;
- k) pełni funkcje w szkole i klasie;
- l) zawsze przestrzega normy porządku szkolnego;
- m) dba o dobre imię szkoły,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) jest systematyczny w nauce;
- c) ma usprawiedliwione nieobecności (w szczególnych wypadkach dopuszcza się 11-20 godzin nieusprawiedliwionych);
- d) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom;
- e) jego zachowanie w czasie zajęć organizowanych poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- f) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- g) nie używa wulgarnego słownictwa;

- h) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) jest życzliwy dla kolegów, chętnie im pomaga;
- j) nie otrzymał pisemnych, negatywnych uwag;
- k) otrzymał pochwały od wychowawcy klasy za przydatne zachowanie, kulturę osobistą,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- c) nosi ubiory zgodnie z ogólnie przyjętymi normami obyczajowymi;
- d) przestrzega podstawowego porządku szkolnego;
- e) bez zezwolenia nie opuszcza terenu szkoły, nie oddala się od grupy na wycieczce szkolnej;
- f) otrzymał maksymalnie 3 uwagi w formie pisemnej dotyczące naruszenia regulaminu szkoły,
- g) nie ulega nałogom;
- h) usprawiedliwia nieobecności (w szczególnych wypadkach dopuszcza się 21-30 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień);
- i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- c) przejawia niewłaściwy stosunek do kolegów i nauczycieli;
- d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- e) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- f) oszukuje;
- g) ulega nałogom;
- h) jest konfliktowy, często lekceważy zasady bezpieczeństwa;
- i) niszczy mienie szkolne i mienie kolegów;
- j) używa wulgarnego słownictwa;
- k) nie wykazuje chęci do współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- l) ma niską frekwencję: do 31-49 godzin nieusprawiedliwionych i liczne spóźnienia (powyżej 12);
- m) otrzymał upomnienia od wychowawcy klasy;
- n) na przerwach zachowuje się nieodpowiednio, bez pozwolenia opuszcza budynek szkoły, wychodzi poza teren szkoły, zakłóca spokój, stwarza zagrożenie, nie respektuje uwag nauczycieli dyżurnych, zaśmieca otoczenie,

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, rażąco uchybia wymaganiom szkolnym;
- b) lekceważy nauczycieli i pracowników szkoły;
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi osobami;
- d) łamie regulamin szkoły;
- e) notorycznie wagaruje – ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych;
- f) spóźnia się na zajęcia lekcyjne – powyżej 16 spóźnień w semestrze;
- g) ulega nałogom, pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki;
- h) stosuje środki odurzające lub je rozprowadza;

- i) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
 - j) kradnie, stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszania;
 - k) prowokuje kłótnie i konflikty, bójki, dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne, wchodzi w konflikt z prawem;
 - l) był karany naganą dyrektora szkoły;
 - m) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
2. W przypadku spożywania alkoholu w trakcie lekcji, na przerwach lub na imprezach organizowanych w ramach zajęć szkolnych, uczeń otrzymuje ocenę naganną z pominięciem procedury ustalania oceny zachowania.
 3. W przypadku zażywania narkotyków oraz wszelkich zabronionych prawem substancji psychoaktywnych lub handlowania nimi w szkole lub poza nią, uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, a w przypadku ucznia pełnoletniego rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
 4. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może złożyć wychowawca, pedagog szkolny bądź inny nauczyciel.
 5. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 70. Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu przed feriami.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
14. Na umotywowany wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 71. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie uzyskania oceny wyższej od przewidywanej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu całego roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na danych zajęciach.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i w formie zadań praktycznych.
6. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocena ta jest niższa od przewidywanej, wówczas uczniowi wpisuje się ocenę przewidywaną.
7. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w statucie.

8. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
9. Decyzja komisji w sprawie wniosku o uzyskanie oceny zachowania wyższej od przewidywanej jest ostateczna.

§ 72. Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) uczniów realizujących indywidualny tok nauki;
 - 5) uczniów, którzy indywidualnie uzupełniają ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-5, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 - 5 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
15. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych - wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
18. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 73. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 59 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71. ust.1.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 72 ust.2.
14. 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 niż do końca września.
15. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 74. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog; jeżeli jest zatrudniony;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
15. Komisja, o której mowa w ust. 14, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z prac komisji, o której mowa w ust. 14, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.
18. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

§ 75. Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeśli ten egzamin jest przeprowadzany w danej klasie.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego. Uczeń przystępuje do egzaminu w najbliższym terminie.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
5. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowego po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do wszystkich egzaminów zawodowych.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 76. Promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 77. Ukończenie szkoły z wyróżnieniem

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 78. Zakres przedmiotowych warunków i sposobów oceniania

1. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy, tworzący przedmiotowe warunki i sposoby oceniania, powinien w tych zasadach określić:
 - 1) formy, tryb i częstotliwość sprawdzania osiągnięć;
 - 2) zasady i tryb poprawiania ocen;
 - 3) kryteria ocen.
2. Przedmiotowe warunki i sposób oceniania musi być zgodny ze Statutem w części dotyczącej warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 79. Dokumentowanie osiągnięć i postępów uczniów.

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
 - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (elektroniczny), arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) wychowawca gromadzi informacje o uczniach oraz prowadzi indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) przy ocenianiu można stosować zapis informacyjny typu:
 - a) nieobecność na danych zajęciach – nb,
 - b) nieprzygotowanie – np,
 - c) ucieczka – uc,
 - d) nie ćwiczy – nć,
 - e) brak zeszytu – bz,
 - f) inne, ujęte w dzienniku elektronicznym,
 - g) znak „-” jako informację o braku zadania lub innej pracy określonej szczegółowo w komentarzu do oceny łącznie z informacją czy zadanie to podlega uzupełnieniu czy nie),

- 4) oprócz oceny można umieszczać informacje dodatkowe, takie, jak np.: zakres materiału, data, forma oceniania;
- 5) oceny ze sprawdzianów i prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym;
- 6) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany wychowawca i nauczyciele uczący odnotowują w dzienniku;
- 7) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje dodatkowe o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.

Rozdział 8. Organizacja oddziałów czteroletniego technikum

§ 80. Organizacja oddziałów czteroletniego technikum

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2023 r. w pięcioletnim technikum funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego technikum, zwane dalej „czteroletnim technikum”.
2. Uczniowie klas dotychczasowego czteroletniego technikum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki szkolnej.
3. Klasy dotychczasowego czteroletniego technikum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego, określonej dla czteroletniego technikum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas czteroletniego technikum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla czteroletniego technikum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ramowy plan nauczania dla czteroletniego technikum .
5. Uczniowie klas czteroletniego technikum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o którym mowa w **§ 16**.
6. Do uczniów klas czteroletniego technikum mają zastosowanie przepisy **Rozdziału 6**.
7. Do oceniania uczniów klas czteroletniego technikum mają zastosowanie przepisy **Rozdziału 7**.
8. Rodzice uczniów czteroletniego technikum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w **§ 1 ust. 1**.
9. Do rodziców uczniów klas czteroletniego technikum zastosowanie mają przepisy **§ 15**.
10. Klasy czteroletniego technikum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w **§ 1 ust. 1**.
1. Dokumentacja pedagogiczna klas czteroletniego technikum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.
11. Po wygaśnięciu oddziałów czteroletniego technikum, dokumentacja tej szkoły przechowywana będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szkole, o której mowa w **§ 1 ust. 1**.

Rozdział 9. Ceremoniał Zespołu

§ 81. Sztandar Zespołu

1. Zespół Szkół im. Bohaterów Narwiku w Warszawie posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny, logo oraz stronę internetową.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Poczёт sztandarowy tworzy troje uczniów.
4. Nad uroczystym przebiegiem ceremonii z udziałem pocztu sztandarowego czuwają wyznaczeni przez dyrektora opiekunowie pocztu.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 82. Zmiany w statucie

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 83. Data uchwalenia statutu

1. Traci moc Statut Technikum nr 9 Lotniczego im. Bohaterów Narwiku w Warszawie uchwalony 14 lutego 2018 r.
2. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2022 r. i wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 r.
3. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły w bibliotece i sekretariacie..