

**STATUT
Technikum nr 29
w Warszawie**

Rozdział 1

Informacja ogólne o szkole

§ 1

1. Technikum nr 29 w Warszawie, zwane dalej szkołą, jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Stenotypii i Języków Obcych w Warszawie.
2. Szkoła kształci w zawodach określonych przepisami dotyczącymi klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:
 - 1) technik reklamy (symbol cyfrowy zawodu 333907), dla którego wyodrębniono kwalifikacje:
 - a) wykonywanie przekazu reklamowego (symbol PGF.07.);
 - b) zarządzanie kampanią reklamową (symbol PGF.08.);
 - 2) technik organizacji turystyki (symbol cyfrowy zawodu 422104), dla którego wyodrębniono kwalifikacje:
 - a) przygotowanie imprez i usług turystycznych (symbol HGT.07.);
 - b) obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych (HGT.08.);
 - 3) technik hotelarstwa (symbol cyfrowy zawodu 422402), dla którego wyodrębniono kwalifikacje:
 - a) obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie (HGT.03.);
 - b) realizacja usług w recepcji (HGT.06.)
3. Zawody, w których kształci szkoła, określa rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez organ prowadzący szkołę.
4. Technikum nr 29 jest szkołą ogólnodostępną, w której nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów lub słuchaczy niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami lub słuchaczami pełnosprawnymi.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 5 lat.
6. Siedzibą szkoły jest gmach przy ul. Ogrodowej 16 w Warszawie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, działające za pośrednictwem Biura Edukacji Urzędu m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wola m.st. Warszawy.

9

§ 4

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
STENOTYPII I JĘZYKÓW OBCYCH
Technikum nr 29
00-896 Warszawa, ul. Ogrodowa 16
tel. 22 620 50 51, 22 620 45 80
Regon 146050660

2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębni przepisami.

§ 5

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:

- 1) uczniowie zdobywają wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;
- 2) uczniowie zdobywają wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania kwalifikacji zawodowych w zawodach nauczanych przez szkołę oraz po przystąpieniu do egzaminów zawodowych lub do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie – do uzyskania stosownych świadectw lub dyplomów;
- 3) uczniowie zostają wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
- 4) szkoła tworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pięcioletniego technikum oraz zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia w zawodach wskazanych w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
- 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni kształcenia zawodowego,
 - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
 - c) obiektów i urządzeń sportowych,
 - d) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
 - f) pracowni komputerowej z dostępem do internetu.
- 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
- 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
- 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
- 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
- 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla technikum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.

5. 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.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

7. Dążenie do wysokiej jakości wykonani zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7

1. 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 jakie niesie otaczający świat.

2. 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.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie 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.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

ok

8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10

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. Szkoła 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.

§ 11

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. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń, zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 2) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 4) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 prowadzi się, w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb.

§ 14

1. Szkoła 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 chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. 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.
5. 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.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane według odrębnych przepisów.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania nagrań, określają odrębne przepisy.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 15

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 pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność 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 drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 16

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. 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 publicznego Technikum nr 29 wchodzącego w skład Zespołu Szkół Stenotypii i Języków

Obcych w Warszawie, prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;

5) przewodniczącego rady pedagogicznej

6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakres czynności, obowiązki i kompetencje.

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły,

2) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

5) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.

7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

10) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imion, nazwisk i numerów PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki.

5. Dyrektor podejmuje decyzje (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w sprawach:

1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) określania przydziału czynności pracownikom szkoły,

3) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) przyjmowania uczniów do szkoły i umożliwiania im przenoszenia się do oddziału równoległego,

5) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego,

6) przyznawania uczniom wyróżnień i udzielania kar zastrzeżonych w statucie szkoły,

7) wykorzystywania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym szkoły,

8) skreślenia z listy uczniów.

6. Dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach:

1) organizacji pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, kształcenia w zawodach, planów nauczania i podziału na grupy,

2) występowania z wnioskami dotyczącymi przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz innych odznaczeń i wyróżnień,

3) przydziału nauczycielom prac i zajęć dodatkowych,

- 4) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa poprzez zatwierdzenie regulaminu dyżurów nauczycieli,
 - 5) powierzania funkcji kierowniczych w szkole (w przypadku funkcji wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej),
 - 6) rozstrzyganiu spraw spornych i konfliktów.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
9. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególność zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
10. Dyrektor może uchylić regulaminy organów szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne z powszechnie obowiązującym prawem lub ze statutem szkoły.

§ 18

Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w dalszej kolejności kierownik szkolenia praktycznego lub inna osoba, o której mowa w zarządzeniu dyrektora określającym uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Stenotypii i Języków Obcych, jako jej członkowie.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 7) przygotowanie projektu statutu i jego zmian,
 - 8) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 2) projekt finansowego planu 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,
- 5) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 6) wniosek nauczyciela, specjalisty, rodziców lub pełnoletniego ucznia o przystąpienie do egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego lub potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ucznia objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną ze względu na zaburzenia komunikacji językowej, sytuację kryzysową lub traumatyczną w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu rady przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/4 członków rady pedagogicznej.
11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
12. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej niewymienione w statucie określa ustawa.
14. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu który określa:
- 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
15. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 20

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

A

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 21

1. Samorząd uczniów jest kolegiałnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:

- 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września;
- 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. 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.

5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.

6. Samorząd uczniowski działa po dopieką nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego.

7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 22

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.

§ 23

1. 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.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w godzinach 7.00 – 18.00 zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy trwają 5-10 minut. Jedna przerwa dziennie trwa co najmniej 15 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych, grupach międzyoddziałowych, grupach ćwiczeniowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjść, wycieczek lub w formie wyjazdowej. Do ich organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 25

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) organizację kształcenia zawodowego;
 - 5) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) organizację pracy psychologów, pedagogów;



- 7) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 8) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. O przydziale ucznia do oddziału decyduje dyrektor. Uczeń może być przeniesiony do oddziału równoległego na wniosek swój i rodziców, a ze względów organizacyjnych, edukacyjnych lub wychowawczych – również bez takiego wniosku.
4. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.

§ 26

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, prognozowanego zapotrzebowania rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiów i systemów 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 nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 27

1. Szkoła 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 szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez 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 organizuje samorząd opiekun samorządu szkolnego wraz z wychowawcami klas.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.



§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i rozwijania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) kształtowania u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularnonaukowych,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje *czytelnia* wyposażona w stanowiska z dostępem do sieci internetowej.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 29

1. Szkoła kształci w zawodach wskazanych w statucie, z uwzględnieniem potrzeb lokalnego rynku pracy oraz zgodnie z założeniami polityki oświatowej organu prowadzącego.
2. Zajęcia dydaktyczne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są w oddziałach lub w grupach ćwiczeniowych, zespołach oraz indywidualnie, zgodnie z właściwymi przepisami.
3. Kształcenie zawodowe odbywa się w pracowniach szkolnych pod kierunkiem nauczycieli teoretycznych oraz praktycznych przedmiotów zawodowych.
4. Szkoła organizuje pracownie dla realizacji zajęć praktycznych, w szczególności pracownie reklamy, pracownie turystyki i pracownie hotelarstwa, wyposażając je w sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej kształcenia w tych zawodach.
5. Opiekę nad pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami edukacyjnymi powierza się nauczycielom

przedmiotów zawodowych.

6. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pracownie szkolne mają obowiązek:

- 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy przebywającym w nich uczniom,
- 2) utrzymywać w pracowni należyty porządek,
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

7. Dla pracowni szkolnych tworzy się odrębne regulaminy pracowni.

§ 30

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, zgodnie z podstawą programową każdego z zawodów.

2. Obowiązki związane z organizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wykonuje kierownik szkolenia praktycznego.

3. Praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne odbywają się poza siedzibą szkoły, w instytucjach współpracujących w tym zakresie. W wyjątkowych przypadkach praktyka zawodowa może odbywać się na terenie szkoły.

4. Treść umowy o odbycie zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej regulują odrębne przepisy.

5. Celem praktycznej nauki zawodu jest w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów ze specyfiką określonego zawodu,
- 2) umożliwienie zastosowania wiedzy i umiejętności w konkretnych warunkach pracy,
- 3) zapoznanie z profesjonalnym sprzętem wykorzystywanym w pracy zawodowej,
- 4) nabycie umiejętności pracy w zespole.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

3. W szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

4. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) doradca zawodowy;
- 4) nauczyciel bibliotekarz.

5. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.

6. W szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy dydaktyczni niebędący nauczycielami. Sposób ich zatrudniania reguluje Kodeks pracy. Osoby te wchodzi w skład rady pedagogicznej.

6. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracyjni;
- 2) pracownicy obsługi.

7. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

§ 32

1. Wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu szkołą. Do zakresu obowiązków wicedyrektora szkoły należy m.in.

- 1) wspomaganie dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
- 2) kontrola nad prawidłowością i rytmicznością realizacji planów i programów nauczania,
- 3) odpowiedzialność za pracę zespołu wychowawców i zespołów przedmiotowych,
- 4) kontrola dokumentacji pedagogicznej,
- 5) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 6) opracowanie kalendarza imprez,
- 7) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
- 8) prowadzenie księgi zastępstw,
- 9) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród dla nauczycieli,
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

3. Kierownik szkolenia praktycznego współpracuje z dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu szkołą. Do zakresu zadań i kompetencji kierownika szkolenia praktycznego należy m.in.

- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
- 3) coroczne ustalanie harmonogramu praktyk,
- 4) współdziałanie z OKE w sprawie przeprowadzania egzaminów zawodowych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
- 5) planowanie i organizacja praktycznej nauki zawodu,
- 6) współdziałanie w opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły w zakresie praktycznej nauki zawodu,
- 7) współorganizowanie szkolenia dla nauczycieli zawodu związane z doskonaleniem zawodowym,
- 8) obserwowanie zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu i prowadzenie dokumentacji obserwacji,
- 9) kontrolowanie dokumentacji uczniów związaną z praktyczną nauką zawodu,
- 10) inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów z pracodawcami,
- 11) prezentowanie propozycji miejsc realizacji praktyki zawodowej uczniom i omawianie zakresu obowiązków,
- 12) ustalanie wspólnie z opiekunami praktyk zawodowych tematyki i zakresu zadań zawodowych dla poszczególnych uczestników,
- 13) zapewnianie stałego przepływu informacji między zakładem pracy a szkołą, umożliwiającą obu stronom monitoring osiągnięć, zachowanie i frekwencję,
- 14) współpraca ze szkolnymi zespołami przedmiotowymi zajmującymi się szkoleniem zawodowym,
- 19) udzielanie porad i informacji dla uczniów i rodziców związanych z kształceniem praktycznym.

§ 33

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i

sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu i zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej;
- 3) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i instytucji wspierających;
- 4) występowania do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy, określenia sposobu terminu wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności uczniów na zajęciach.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 34

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 zaspokajania indywidualnych potrzeb



uczniów;

4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności 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 oddziały klasowy.

5. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

6. Uczniowie oraz rodzice mogą pisemnie zaproponować dyrektorowi zmianę wychowawcy klasy ze wskazaniem osoby nowego wychowawcy, po wcześniejszym uzyskaniu zgody nauczyciela wskazanego na nowego wychowawcę. Propozycję zmiany dyrektor rozpatruje niezwłocznie jednak nie później niż z początkiem kolejnego roku szkolnego. Dyrektor nie jest zobowiązany do dokonania zaproponowanej zmiany.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest:

1) zorganizowanie współpracy dla uzgodnienia zestawu programów nauczania, sposobu ich realizacji i modyfikacji dla danego oddziału,

2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

3) wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym,

4) zorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,

5) wypracowanie procedur i narzędzi mierzenia jakości pracy szkoły,

6) opracowanie wzorcowych form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,

8) współdziałanie w uzupełnianiu zasobów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem nowoczesnej literatury naukowej i prasy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków takiego zespołu.

§ 36

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

1) efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych,

2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole procedur i przepisów.

2. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy, odpowiada dodatkowo za:

- 1) zapoznanie uczniów z prawem szkolnym,
- 2) terminowe i sumienne wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.

3. Inne prawa i obowiązki nauczyciela regulują odrębne przepisy.

§ 37

1. Pedagog szkolny realizuje zadania związane z:

- 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
- 2) diagnozowaniem sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) minimalizowaniem skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 5) prowadzeniem działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomocą rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) dokonywaniem specjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 8) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

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

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
- 8) choroby przewlekłej,

- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagodzy i doradcy zawodowi.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,

6) warsztatów.

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 38

Doradca zawodowy koordynuje i realizuje zadania związane w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z postanowieniami przepisów powszechnie obowiązujących oraz statutu.

§ 39

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 40

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie

- obiekty i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
 4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie bezpieczeństwa uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 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.
 5. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 41

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 42

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie na pierwszych zajęciach z przedmiotu w roku szkolnym informowani są przez

nauczycieli prowadzących te zajęcia o wymaganiach edukacyjnych na tych zajęciach edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a rodzice otrzymują te informacje od wychowawcy klasy oraz od nauczycieli prowadzących zajęcia na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziom koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

7. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 43

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) troska o mienie szkolne i własne.

§ 44

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

2. 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.

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych w ocenianym okresie,
- b) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
- d) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- e) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole i poza nią),
- f) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
- g) wyróżnia się troską o mienie szkoły,
- h) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy, pomaga innym w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
- i) czynnie przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej);
- k) nie posiada uwag z zachowania i kar przewidzianych w statucie.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w ocenianym okresie,
- b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, bierze w nich aktywny udział,
- d) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- e) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz szkoły, klasy itp.,
- f) dba o mienie klasy i szkoły,
- g) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, pomaga kolegom,
- h) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- i) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej);
- j) nie posiada uwag z zachowania i kar przewidzianych w statucie;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w ocenianym okresie,



- b) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, bierze w nich aktywny udział,
- d) osiąga dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- e) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz szkoły, klasy, itp.,
- f) dba o mienie klasy i szkoły,
- g) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, pomaga kolegom,
- h) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- i) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia i nie namawia do nich kolegów,
- j) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych, przestrzega zasad higieny osobistej.
- k) otrzymał co najwyżej 1 upomnienie wychowawcy;
- l) otrzymał 1-2 uwagi z zachowania.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w ocenianym okresie,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
- c) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- d) jest kulturalny w stosunku do swoich kolegów i pracowników szkoły,
- e) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- f) dba o mienie szkoły,
- g) wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- h) otrzymał upomnienie wychowawcy;
- i) otrzymał 3-5 uwag.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w ocenianym okresie,
- b) pali papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających,
- c) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) bywa wulgarny i niekulturalny, nieodpowiednio zachowuje się w szkole i poza nią,
- e) otrzymał upomnienie wychowawcy;
- f) otrzymał 6 uwag z zachowania;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne,
- b) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) bywa wulgarny i niekulturalny,
- d) pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprowadza środki odurzające,
- e) notorycznie spóźnia się,
- f) ma negatywny stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- g) nieodpowiednio zachowuje się w szkole i poza szkołą,
- h) niszczy mienie szkolne,
- i) wszedł w konflikt z prawem,
- j) jest zawieszony w prawach ucznia,
- k) otrzymał naganną dyrektora szkoły,
- l) otrzymał powyżej 6 negatywnych uwag z zachowania.

4. Spełnienie przynajmniej jednego z warunków, występujących przy szczegółowych kryteriach oceniania zachowania dla oceny nieodpowiedniej lub nagannej, wychowawca może uznać za wystarczające do wystawienia oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dany oddział.
7. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego. Ocena wyjściowa II okresu może być obniżona w zależności od oceny śródrocznej.
8. Uczeń, który uzyskał ocenę naganną zachowania w I okresie może w II okresie otrzymać ocenę zachowania co najwyżej poprawną, po uwzględnieniu zachowania ucznia i jego poprawy.

§ 45

1. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć stosuje się następujące zasady:
 - 1) zwolnienia ucznia z pojedynczej lekcji dokonuje nauczyciel prowadzący lekcję na pisemny wniosek rodziców lub pielęgniarki.
 - 2) zwolnienie z lekcji zapisuje się jako nieobecność.
 - 3) wychowawca lub nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia, na których uczeń jest obecny przed wyjściem ucznia ze szkoły parafuje usprawiedliwienie.
2. Udział uczniów w imprezach, gdzie reprezentują szkołę pod opieką nauczycieli traktuje się jako obecność.
3. Jako spóźnienie rozumie się nieobecność przez początkowe 15 minut lekcji. Dłuższe spóźnienie traktuje się jako nieobecność.

§ 46

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Dodatkowo może być oceniana aktywność indywidualna ucznia i praca w grupach.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania informacji.
4. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) odpowiedzi ustnej polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności;

- 4) sprawdzianów lub kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności mających charakter pisemny lub praktyczny, które nie muszą być zapowiedziane wcześniej;
- 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
- 8) kartkówek;
- 9) testów;
- 10) referatów;
- 11) testowania sprawności fizycznej;
- 12) obserwacji ucznia;
- 13) opracowania i wykonania pomocy dydaktycznych;
- 14) pracy pozalekcyjną np. koła zainteresowań;
- 15) w innych formach przyjętych przez nauczyciela.

§ 47

1. Grupa lub klasa może mieć przeprowadzone co najwyżej trzy zapowiedziane prace klasowe lub testy w tygodniu łącznie ze wszystkich przedmiotów.
2. Inne niż praca klasowa lub test formy sprawdzenia osiągnięć mogą być przeprowadzane na każdej lekcji bez uprzedniej zapowiedzi.
3. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
4. W przypadku, gdy termin oddania pracy kontrolnej przypada w tygodniu, w którym odbywa się klasyfikacja, jeżeli czas na poprawę ocen z tej pracy jest zbyt krótki, oddanie prac wstrzymuje się do następnego semestru, w którym są prowadzone zajęcia z danego przedmiotu; oceny z tych prac brane są pod uwagę podczas klasyfikacji w następnym semestrze.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę. Wymogi dotyczące poprawy ocen bieżących są przedstawiane uczniom w ramach zapoznania ich z wymaganiami edukacyjnymi.
6. Nauczyciel może ustalić bezwzględny obowiązek poprawy oceny niedostatecznej.
7. Nauczyciel może uzależnić prawo do poprawy ocen bieżących od frekwencji ucznia na prowadzonych przez niego zajęciach.
8. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Brak przystąpienia do wskazanej przez nauczyciela formy sprawdzenia osiągnięć może skutkować wystawieniem przez nauczyciela oceny niedostatecznej.
9. Kryteria, sposób i tryb ustalania ocen bieżących, kwalifikacyjnych oraz określenie warunków dla których istnieją podstawy do klasyfikowania, ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespół nauczycieli tego samego bądź pokrewnych przedmiotów.
10. Poszczególne zespoły przedmiotowe określają, wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i ich wymiaru godzin, liczbę i formy zaliczeniowych prac kontrolnych, obowiązkowych w danym okresie, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany

przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnego rozwiązania zadania przez ucznia lub słuchacza lub korzystania z rozwiązań innej osoby, podczas przeprowadzania pracy klasowej, testu, kartkówki bądź innej formy indywidualnego sprawdzenia osiągnięć, praca tego ucznia zostaje zakończona z oceną niedostateczną.

13. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 48

Osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszach ocen. Oceny w dzienniku lekcyjnym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opisuje legendą. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 49

1. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+” i „-”.
2. Oceny bieżące ustalane są w stopniach, zgodnie z poniższą skalą:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień bardzo dobry minus	5-
stopień dobry plus	4+
stopień dobry	4
stopień dobry minus	4-
stopień dostateczny plus	3+
stopień dostateczny	3
stopień dostateczny minus	3-
stopień dopuszczający plus	2+
stopień dopuszczający	2
stopień dopuszczający minus	2-
stopień niedostateczny	1

§ 50

W przypadku, gdy pisemne prace kontrolne oceniane są w punktach, przelicza się je na stopnie według następujących zasad (maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów równa się 100%):

celujący	(6)	98-100%
bardzo dobry	(5)	94-97%
bardzo dobry minus	(5-)	90-93%
dobry plus	(4+)	85-89%
dobry	(4)	80-84%
dobry minus	(4-)	75-79%
dostateczny plus	(3+)	70-74%

dostateczny	(3)	65-69%
dostateczny minus	(3-)	60-64%
dopuszczający plus	(2+)	55-59%
dopuszczający	(2)	50-54%
niedostateczny	(1)	poniżej 50%

§ 51

Ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne przedstawiają się następująco:

1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał w całości wiedzę i umiejętności przewidziane przez program nauczania,
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania,
- 3) proponuje rozwiązania nietypowe,
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, a ewentualne braki opanowanym zakresie są nieznaczne,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
- 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach;

3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował przeważającą część umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania,
- 2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;

4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował znaczącą część wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- 2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
- 3) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
- 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;

6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
- 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 52

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się po pierwszym okresie, w terminach określonych w



harmonogramie organizacji roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

6. Ocena klasyfikacyjna nie może być obliczana jako zwykła średnia arytmetyczna z ocen bieżących.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:

1) zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;

2) zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora, na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.

8. Co najmniej na czternaście dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania.

9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustnie informują uczniów o przewidywanej ocenie i zapisują ją w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele zamiast oceny mogą wpisać w dzienniku informację o zagrożeniu, co oznacza możliwość otrzymania podczas klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, oceny niedostatecznej lub nieklasyfikacji.

10. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Formą poinformowania rodziców o ocenach jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.

11. Przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną.

12. Ocena przewidywana z zajęć dydaktycznych może być podwyższona lub obniżona w przypadku zaistnienia czynników powodujących taką konieczność.

13. Dopuszcza się obniżenie przewidywanej oceny zachowania w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

15. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna powinna być wystawiana z minimum:



- 1) 2 ocen cząstkowych przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo;
- 2) 3 ocen cząstkowych przy dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo;
- 3) 4 ocen cząstkowych przy trzech godzinach przedmiotu tygodniowo;
- 4) 5 ocen cząstkowych przy czterech i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo.

2. W każdym przypadku przynajmniej jedna ocena cząstkowa powinna być wynikiem pracy klasowej. Warunek ten nie dotyczy klasyfikacji z wychowania fizycznego oraz z przedmiotów zawodowych praktycznych.

§ 54

Oceny klasyfikacyjne wyraża się wg następującej skali:

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

§ 55

1. Ocenianie z przedmiotu wychowanie fizyczne odbywa się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz ze szczególnym uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Wymagania edukacyjne z przedmiotu wychowanie fizyczne, ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, podlegają dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia lub słuchacza z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56

1. Praktyki zawodowe należą do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Niesklasyfikowanie ucznia lub uzyskanie przez niego oceny niedostatecznej z praktyki skutkuje nieuzyskaniem promocji lub nieukończeniem szkoły.
2. Ocenę z praktyki zawodowej ustala zakładowy opiekun praktyk.



3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. Dyrektor wyznacza takiemu uczniowi dodatkowy termin odbywania praktyk zawodowych w czasie ferii lub wakacji.

§ 57

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu 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 może nastąpić w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, wychowania fizycznego lub zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń w formie zadań praktycznych. Pytania sprawdzające lub zadania praktyczne układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza je dyrektor.
6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. 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;

13. 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) pedagog szkolny.

14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przy podejmowaniu decyzji bierze się pod uwagę:

- 1) przyczyny nieobecności ucznia;
- 2) opinie wychowawcy, pedagoga i nauczyciela danego przedmiotu;
- 3) ocenę zachowania;
- 4) termin złożenia wniosku o egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

- 1) niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) uzupełniającego różnice programowe w zakresie indywidualnie ustalonych z dyrektorem zajęć edukacyjnych;
- 6) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu lub ze szkoły niepublicznej do szkoły publicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego, a także z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń

(doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze zdającym.

7. Egzamin klasyfikacyjny z określonych zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja złożona z nauczyciela prowadzącego te zajęcia jako przewodniczącego oraz ze wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Tematy egzaminów klasyfikacyjnych oraz zadania praktyczne z materiału obowiązującego na egzaminie opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i przedkłada je dyrektorowi do zatwierdzenia.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę przeprowadzenia egzaminu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych;
- 4) informację o wynikach egzaminu, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach egzaminu na podstawie zadań praktycznych;
- 5) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

11. 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.

§ 59

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego, a także z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

5. Tematy egzaminów poprawkowych pisemnych i ustnych oraz zadania praktyczne z materiału nauczania obowiązującego podczas egzaminu opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przedkłada je dyrektorowi do zatwierdzenia.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę przeprowadzenia egzaminu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych;
- 4) informację o wynikach egzaminu, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach egzaminu na podstawie zadań praktycznych;
- 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

10. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest oceną ostateczną.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu edukacyjnego edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia, który je uzyskał oraz dla jego rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.

4. Na życzenie rodzica lub ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania. Uzasadnienie oceny następuje w formie ustnej. A w przypadku oceny z pracy pisemnej odbywa się poprzez podanie na pracy liczby zdobytych punktów. Uzasadnienie odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów oceny.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane do wglądu uczniom oraz rodzicom w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne mogą być udostępnione do wglądu rodzicom również podczas zebrań rodziców lub podczas indywidualnego spotkania na terenie szkoły. W tych samych terminach może zostać przedstawione ustne uzasadnienie ocen przez nauczyciela rodzicom. Rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.

6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania;

- udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez dyrektora.

§ 61

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję do klasy programowo wyższej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 62

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły i jest dopuszczony do egzaminu maturalnego. W trakcie nauki uczeń może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w terminach wyznaczonych przez Dyrektora CKE.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 63

Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 8) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia

wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;

9) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

10) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie naruszają tym dobra innych osób;

12) poszanowania godności osobistej i życzliwego traktowania przez społeczność szkolną;

13) ochrony swoich praw osobistych oraz zachowania w tajemnicy informacji mogących naruszać dobra osobiste jego lub jego rodziny;

14) uzyskiwania nagród i wyróżnień.

§ 64

1. Do obowiązków ucznia należy:

1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;

2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;

3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;

7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i innych uczniów;

8) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;

9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

10) usprawiedliwianie w przyjętym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

11) zachowanie schludnego wyglądu, przestrzeganie zasad higieny osobistej, noszenie stroju zgodnego z określonym w szkole standardem ubioru.

2. Uczeń na zajęciach edukacyjnych zobowiązany jest do:

1) okazywania szacunku nauczycielowi;

2) życzliwego traktowania rówieśników;

3) unikania wulgarnych słów i zwrotów w rozmowie;

4) zabierania głosu za zgodą nauczyciela;

5) zachowania porządku i ładu w sali lekcyjnej;

6) zaangażowania w prace na lekcji.

§ 65

1. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia może wymagać od uczniów złożenia telefonów komórkowych przez wszystkich uczniów w jednym miejscu na czas lekcji. W tym przypadku uczniowie mają obowiązek zastosowania się do polecenia nauczyciela. Telefony są im zwracane po zakończeniu lekcji.

3. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego podczas lekcji wbrew zakazowi nauczyciel

ma prawo zabezpieczyć telefon i przekazać go dyrektorowi do czasu zakończenia zajęć szkolnych ucznia w danym dniu.

§ 66

1. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innych osób. Uczniom nie wolno znęcać się, stosować przemocy fizycznej bądź psychicznej, naruszać nietykalności drugiej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
2. Palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających, wymuszenia wnoszenie na teren szkoły przedmiotów, narzędzi i środków stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia jest bezwzględnie zakazane.
3. Zabronione jest nagrywanie głosu i obrazu osób trzecich, ich fotografowanie bez ich zgody, a także rozpowszechnianie bez ich zgody wizerunku osób trzecich.
4. Złamanie zakazów wskazanych w ustępach 1-3 jest wykroczeniem zagrożonym najsurowszymi sankcjami wynikającymi ze statutu, jak również z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Uczniom przyłapanym na paleniu tytoniu w tym tzw. papierosów elektronicznych, wnoszeniu na teren szkoły alkoholu lub przedmiotów, narzędzi i środków stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia przedmioty te są odbierane, zabezpieczane i przekazywane dyrektorowi. Mogą one zostać zwrócone wyłącznie rodzicom uczniów. Jeżeli posiadanie lub użycie tych przedmiotów stanowi przestępstwo lub wykroczenie, są one przekazywane organom ścigania.
6. W uzasadnionych przypadkach, kiedy uczeń w rażący sposób naruszy normy społeczne lub prawne, na wniosek dyrektora, Kurator Oświaty może przenieść ucznia podlegającemu obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły.

§ 67

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora. Z prośbą w tej sprawie może wystąpić również rodzic.
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 lub rodzic 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.

§ 68

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Obowiązkiem uczniów jest zmiana obuwia, w szczególności w okresie jesiennym i zimowym.
4. Uczniowie nie mogą przynosić na zajęcia kurtek i innej odzieży wierzchniej. Odzież wierzchnia jest pozostawiana w szatni w indywidualnych szafkach. Uczeń przynoszący odzież wierzchnią na zajęcia zostaje zobowiązany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia do jej niezwłocznego odniesienia do szatni.
5. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
6. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe (nie krótsze niż do połowy uda) lub dres i obuwie sportowe. 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. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda), sukienka lub spodnie i biała bluzka, cieliste lub czarne rajstopy;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 69

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
 - 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
 - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
 - 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
 - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
 - 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
 - 1) pochwała dyrektora;
 - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady

rodziców.

5. Grupa uczniów może być nagradzana za:

- 1) prace na rzecz szkoły;
- 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
- 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.

6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:

- 1) pochwała dyrektora;
- 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
- 3) dyplom uznania;
- 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub rady rodziców.

7. 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 (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
- 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.

8. Nagrodami dla ucznia są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) pisemna pochwała dyrektora;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
- 5) nagroda pieniężna ze środków finansowych szkoły;
- 6) nagroda rzeczowa.

9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.

10. Dyrektor podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.

11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.

12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,

13. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

14. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

§ 70

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:

- 1) brak systematycznego uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych

- przez szkołę (co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki);
- 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
 - 4) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;
 - 6) stosowanie wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
 - 7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 8) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
 - 9) palenie tytoniu lub papierosów elektronicznych na terenie szkoły;
 - 10) używanie i przebywanie pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
 - 11) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
 - 12) brak zmiennego obuwia;
 - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych (np. usprawiedliwień);
 - 14) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
 - 15) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
 - 16) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
 - 17) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
 - 18) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
 - 19) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.

2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie przez wychowawcę klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie rady pedagogicznej;
- 4) nagana dyrektora;
- 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
- 6) skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Uchwałę o nałożeniu kary wymienionej w ust. 2 pkt. 3-6 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy. Rada pedagogiczna może zdecydować o zastosowaniu innej kary, wskazanej w ust. 2, niż wnioskowana przez wychowawcę.

4. Karę skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy nakłada dyrektor w drodze decyzji zgodnie z procedurą wskazaną w statucie.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Konsekwencją otrzymania przez ucznia upomnienia wychowawcy klasy jest podjęcie działań wychowawczych wobec ucznia, polegających na spisaniu kontraktu dotyczącego jego zachowania.

7. Konsekwencją otrzymania przez ucznia nagany wychowawcy klasy jest obniżenie oceny klasyfikacyjnej z zachowania za dany okres o jeden stopień;
8. Konsekwencją otrzymania przez ucznia upomnienia rady pedagogicznej jest wystawienie nieodpowiedniej oceny klasyfikacyjnej z zachowania za dany okres;
9. Konsekwencją otrzymania przez ucznia nagany dyrektora jest wystawienie nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania za dany okres.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary w terminie 3 dni od zastosowania kary, do dyrektora.
2. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor konsultuje się z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń, z pedagogiem szkolnym oraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor, 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) zamianę kary na lżejszą;
 - 3) uchylenie kary.
4. O podjętej decyzji dyrektor informuje ucznia i jego rodziców.

§ 72

1. Obecność uczniów na wszystkich zajęciach obowiązkowych oraz nieobowiązkowych jest kontrolowana.
2. Nieobecność na zajęciach może być usprawiedliwiona w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
3. Usprawiedliwienia nieobecności trwającej do pięciu dni nauki dokonuje wychowawca na podstawie oświadczenia rodzica złożonego pisemnie lub w dzienniku elektronicznym albo na podstawie dokumentu, potwierdzającego przyczynę nieobecności ucznia.
4. Oświadczenie rodzica o usprawiedliwieniu nieobecności musi zawierać dokładne daty nieobecności, które mają być usprawiedliwione. W przypadku wątpliwości co do autentyczności oświadczenia rodzica wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
5. Nieobecności trwające powyżej pięciu dni nauki są usprawiedliwiane wyłącznie na podstawie dokumentu potwierdzającego przyczynę nieobecności ucznia (np. zaświadczenie lekarskie).
6. Pełnoletni uczeń może samodzielnie usprawiedliwić nieobecność wyłącznie na podstawie dokumentu potwierdzającego przyczynę nieobecności (np. zaświadczenie lekarskie) niezależnie od czasu jej trwania.

§ 73

1. Za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach uczniowie mogą być ukarani w każdym semestrze nauki karą porządkową według następujących kryteriów:
 - 1) 30-50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – pisemne upomnienie rady pedagogicznej,
 - 2) 51-100 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – nagana dyrektora,
 - 3) powyżej 100 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – skreślenie z listy uczniów.
2. Niezależnie od ukarania uczeń otrzymuje ocenę z zachowania zgodną z kryteriami dotyczącymi nieobecności wskazanymi w statucie.

3. Rada pedagogiczna na ostatnim posiedzeniu w roku szkolnym podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów, których nieusprawiedliwione nieobecności w roku szkolnym przekroczyły 50% ogólnej liczby godzin lekcyjnych w roku szkolnym.

§ 74

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:

- 1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
- 2) stosowanie wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
- 3) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
- 4) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
- 5) świadome niszczenie mienia szkolnego;
- 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 7) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
- 8) fałszowanie dokumentów;
- 9) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach zgodnie z odrębnymi przepisami statutu;
- 10) dopuszczenia się przez ucznia czynu karalnego.

2. W celu rozpoczęcia procedury skreślenia ucznia z listy, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód skreślenia wraz z uzasadnieniem.

3. Skreślenie następuje w formie decyzji dyrektora, po podjęciu uchwały rady pedagogicznej.

4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, otrzymuje uczeń i jego rodzic w formie pisemnej.

5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

6. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 75

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. 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, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;

- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
7. Warunkiem przyznania stypendium za wyniki w nauce jest uzyskanie przez ucznia:
 - 1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny 1 zachowania;
 - 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
9. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po zakończeniu roku szkolnego ze środków zabezpieczonych przez organ prowadzący.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 76

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według harmonogramu;
 - 2) prowadzenie dla rodziców dni otwartych, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

- 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.
3. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego.
 4. W przypadku ucznia niepełnoletniego, który w ciągu miesiąca opuścił powyżej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi 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. 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.
3. 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. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
4. 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. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną.

Rozdział 9

Funkcjonowanie oddziałów czteroletniego technikum

§ 78

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2023 r. w pięcioletnim Technikum nr 29 funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.
2. Uczniowie klas dotychczasowego czteroletniego technikum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia.
3. Klasy dotychczasowego czteroletniego technikum realizują cele i zadania określone w podstawie

programowej kształcenia ogólnego, określonej dla czteroletniego technikum oraz podstawę programową kształcenia zawodowego/branżowego, zgodnie z następującymi zasadami:

1) klasy czteroletniego technikum, które rozpoczęły naukę w roku szkolnym 2019/2020 realizują podstawę programową kształcenia branżowego w zawodach i w kwalifikacjach wskazanych w § 1 niniejszego Statutu według ramowego planu nauczania dla czteroletniego technikum;

2) klasy czteroletniego technikum, które rozpoczęły naukę w latach 2017/2018 – 2018/2019 realizują podstawę programową kształcenia w zawodach:

a) technik organizacji reklamy (symbol cyfrowy zawodu 333906), dla którego wyodrębniono kwalifikacje:

- sprzedaż produktów i usług reklamowych (symbol AU.29.);
- organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej (symbol AU.30.);

b) technik obsługi turystycznej (symbol cyfrowy zawodu 422103), dla którego wyodrębniono kwalifikacje:

- planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych (symbol TG.14.);
- prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych (symbol TG.15);

c) technik hotelarstwa (symbol cyfrowy zawodu 422402), dla którego wyodrębniono kwalifikacje:

- planowanie i realizacja usług w recepcji (symbol TG.12.);
- obsługa gości świadczącym usługi w obiekcie hotelarskim (symbol TG.13.)

3) klasy czteroletniego technikum, które rozpoczęły naukę w roku 2016/2017 realizują podstawę programową kształcenia w zawodach:

a) technik organizacji reklamy (symbol cyfrowy zawodu 333906), dla którego wyodrębniono kwalifikacje:

- sprzedaż produktów i usług reklamowych (symbol A.26.);
- organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej (symbol A.27.);

b) technik obsługi turystycznej (symbol cyfrowy zawodu 422103), dla którego wyodrębniono kwalifikacje:

- planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych (symbol T.13.);
- prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych (symbol T.14);

c) technik hotelarstwa (symbol cyfrowy zawodu 422402), dla którego wyodrębniono kwalifikacje:

- planowanie i realizacja usług w recepcji (symbol T.11.);
- obsługa gości świadczącym usługi w obiekcie hotelarskim (symbol T.12.)

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. Podstawa programowa dla klas czteroletniego technikum uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

3) ramowy plan nauczania dla czteroletniego technikum.

5. Uczniowie klas czteroletniego technikum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły.

6. Do uczniów klas czteroletniego technikum mają zastosowanie wszystkie przepisy statutu dotyczące

uczniów oraz ich oceniania.

7. Rodzice uczniów czteroletniego technikum wchodzi w skład rady rodziców szkoły.

8. Dokumentacja przebiegu nauczania klas czteroletniego technikum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

Rozdział 10 **Ceremoniał szkolny**

§ 79

1. Zespół szkół, w którym działa Technikum nr 29 w Warszawie posiada własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny i poczet sztandarowy.
2. Ceremoniał jest częścią szkolnej tradycji, a także programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Podczas uroczystości szkolnych stosowany jest sztandar Szkoły.

Rozdział 11 **Postanowienia końcowe**

§ 80

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.
4. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR

mgr Arkadiusz Olejniczak

