

STATUT

**Technikum Elektronicznego nr 1
w Zespole Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka
w Warszawie**

Spis treści

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

§ 35. Kierownik laboratorium zajęć praktycznych	20
§ 36. Kierownik gospodarczy	20
§ 37. Nauczyciele	21
§ 38. Nauczyciel wychowawca	22
§ 39. Pedagog i psycholog szkolny	22
§ 40. Doradca zawodowy	23
§ 41. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	23
§ 42. Pracownicy obsługi i administracji	24
Rozdział 6. Uczniowie szkoły	25
§43. Prawa i obowiązki uczniów	25
§ 44. Tryb usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć	26
§ 45. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	27
§ 46. Zasady ubierania się uczniów	27
§ 47. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego	28
§ 48. Rodzaje kar i nagród oraz warunki ich przyznawania	28
§ 49. Skreślenie z listy uczniów.	29
§ 50. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary	29
§ 51. Ważność oświadczeń i zgód w przypadku ucznia pełnoletniego	30
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	30
§ 52. Ogólne zasady oceniania	30
§ 53. Oceny bieżące i klasyfikacyjne	31
§ 54. Informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach oceniania	31
§ 55. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem	32
§ 56. Ocenianie praktycznej nauki zawodu	34
§ 57. Ocenianie zajęć kształcenia modułowego	34
§ 58. Ocenianie na zajęciach wychowania fizycznego	34
§ 59. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne	34
§ 60. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów	35
§ 61. Zasady zgłaszania nieprzygotowania	36
§ 62. Ogólne wymagania i kryteria ocen.	36
§ 63. Zasady dotyczące pisemnych prac sprawdzających.	37
§ 64. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych	38
§ 65. Zasady oceniania zachowania	38
§ 66. Kryteria oceniania zachowania	39
§ 67. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.	40
§ 68. Klasyfikowanie uczniów	42
§ 69. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania	42
§ 70. Egzaminy klasyfikacyjne	43
§ 71. Egzamin poprawkowy	44
§ 72. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi	

przepisami	45
§ 73. Promowanie ucznia.....	46
§ 74. Promocja z wyróżnieniem	47
§ 75. Ukończenie szkoły z wyróżnieniem	47
§ 76. Zakres przedmiotowych warunków i sposobów oceniania.....	47
§ 77. Dokumentowanie osiągnięć i postępów uczniów.....	47
Rozdział 8. Organizacja oddziałów czteroletniego technikum.....	48
§ 78. Organizacja oddziałów czteroletniego technikum	48
Rozdział 9. Ceremoniał Zespołu.....	48
§ 79. Sztandar szkoły.....	48
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	48
§ 80. Zmiany w statucie	49
§ 81. Data uchwalenia statutu.....	49

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie;
2. szkołach – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie, tj. Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie, Branżowa Szkoła I stopnia nr 57 w Warszawie, CXLIV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych oraz Szkoła Policealna nr 30;
3. technikum – należy przez to rozumieć Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie, który jest jednocześnie dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
5. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie, który jest jednocześnie wicedyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu;
6. kierownikowi laboratorium zajęć praktycznych - należy przez to rozumieć kierownika laboratorium zajęć praktycznych Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie;
7. kierownikowi gospodarczym - należy przez to rozumieć kierownika gospodarczego Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie;
8. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nim pieczę zastępczą;
10. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
11. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski, w skład którego wchodzi przedstawiciel uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu;
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
13. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
14. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
15. klasach dotychczasowego technikum – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum Elektronicznego nr 1 w Warszawie.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawowe informacje o szkole

1. Nazwa szkoły: Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie.

2. Nazwa zespołu, w skład którego wchodzi szkoła: Zespół Szkół nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie.
3. Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie jest szkołą publiczną.
4. W pięcioletnim Technikum Elektronicznym nr 1 w Warszawie funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.
5. Pięcioletnie Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie przyjmuje absolwentów szkoły podstawowej, natomiast do klas dotychczasowego czteroletniego technikum przyjmowani są absolwenci gimnazjum.
6. Cykl kształcenia w Technikum Elektronicznym nr 1 w Warszawie wynosi:
 - 1) pięć lat dla absolwentów szkoły podstawowej;
 - 2) cztery lata dla absolwentów gimnazjum.

§ 2. Siedziba szkoły

Siedziba szkoły: ul. Kasprzaka 19/21, 01-211 Warszawa.

§ 3. Organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego

1. Organem prowadzącym Technikum Elektroniczne nr 1 w Warszawie jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą: Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4. Zawody, w których kształci szkoła

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

§ 5. Rekrutacja

Rekrutacja do Technikum Elektronicznego nr 1 w Warszawie odbywa się na podstawie Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty, które jest publikowane w pierwszym kwartale każdego roku. Zarządzenie zawiera obowiązujący kandydatów tryb, warunki oraz szczegółowy harmonogram składania dokumentów do wybranych przez siebie szkół. Określa również procedurę i terminy ogłoszenia przez szkoły list przyjętych kandydatów. Zarządzenie jest publikowane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 6. Pieczęci urzędowe

Szkoła używa pieczęci urzędowych w pełnym brzmieniu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 7. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności przygotowuje uczniów do wykonywania czynności zawodowych na najwyższym poziomie oraz zapewnia uczniom pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.
2. Celem szkoły jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
4. Kształcenie w szkole realizowane jest na podstawie programów nauczania zawierających treści podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz treści podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w których kształci szkoła.
5. W szkole możliwe jest wdrożenie własnych programów nauczania w zakresie określonych zajęć dydaktycznych. Program własny zatwierdza dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i weryfikacji merytorycznej w odniesieniu do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
6. Szkoła realizuje kształcenie w oparciu o współpracę z pracodawcami, a praktyczna nauka zawodu odbywa się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach - w laboratorium oraz pracowniach szkolnych.
7. Szkoła zapewnia wszechstronny rozwój ucznia, w szczególności poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wspieranie indywidualnych zainteresowań uczniów, organizację różnych konkursów i olimpiad, organizację udziału uczniów w różnych konkursach, zawodach lub olimpiadach organizowanych przez inne podmioty.
8. Szkoła otacza opieką uczniów i słuchaczy chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im indywidualizowany proces kształcenia.
9. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów słuchaczy oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i słuchacza oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest m.in. poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i słuchacza, u którego stwierdzono dysfunkcje lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) indywidualny program lub tok nauki pod opieką nauczyciela-opiekuna, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wspieranie uczniów i słuchaczy w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień - stymulowanie aktywności i kreatywności, rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, promowanie osiągnięć uczniów, udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad.
11. Szkoła prowadzi działania wychowawcze i profilaktyczne na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
12. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 2) zarządzanie obiektami szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład zespołu;
 - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół wchodzących w skład zespołu;

- 5) organizowanie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i rodzicom równego dostępu do szkolnej biblioteki, bufetu gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz sali gimnastycznej/obiektów sportowych.
13. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły oraz jego rozwoju organizacyjnego.
14. Szkoła współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
15. Szkoła, w celu przygotowania aktywnego, mobilnego i skutecznie działającego pracownika w warunkach gospodarki rynkowej, prowadzi kształcenie modułowe. Kształcenie odbywa się w zgodzie z modułowym programem nauczania.
16. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. Sposób wykonania zadań szkoły.

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

§ 9. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

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

oddziału.

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

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

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. 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.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

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

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
5. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
6. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
7. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
8. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
9. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w czytelnicy dla uczniów niekorzystających z zajęć religii, etyki czy zajęć wychowania do życia w rodzinie.

Rozdział 3. Organy Zespołu i ich zadania

§ 12. Organy Zespołu

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

§ 13. Dyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole

1. Pracą szkoły kieruje dyrektor.
2. W celu zapewnienia prawidłowej pracy szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika laboratorium zajęć praktycznych;
 - 3) kierownika gospodarczego
oraz określa przypisany im zakres zadań.
3. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
4. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez m. s. Warszawa;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla wszystkich nauczycieli.
6. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 5.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
9. Dyrektor odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
10. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
11. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić nowe zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz po nawiązaniu współpracy i podpisaniu umowy /porozumienia z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.
12. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
13. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
15. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§ 14. Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem szkoły.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu. Ponadto w zebraniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek.
3. Rada działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
4. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
10. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który m.in. określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 15. Rada rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem Zespołu, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej oraz dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi własne fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Do kompetencji rady rodziców należy m.in.:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami: strony internetowej szkoły, dziennika elektronicznego, radiowęzła.

9. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w sekretariacie szkoły.

§ 16. Samorząd uczniowski

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

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

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
6. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
8. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to jego rozstrzygnięcie następuje w drodze mediacji. Mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
9. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 18. Zasady ogólne

1. Zespół jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Zespołu kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Podsumowanie i zakończenie nauki pierwszego semestru ustala się w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym realizowane w salach lekcyjnych, pracowniach szkolnych oraz laboratorium.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Zajęcia prowadzone są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
10. Jednostka lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych trwa 45 minut.
11. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
12. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, Dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych.
13. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie dni wycieczek, w formie zielonych szkół, wyjazdów integracyjnych.
15. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
16. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
17. Zasady i tryb przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy./ Zasady i tryb przyjmowania uczniów do szkoły określa Regulamin przyjęć uczniów do klas pierwszych.
18. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
19. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
20. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny, który jest narzędziem służącym do szybkiej i efektywnej komunikacji z rodzicami, m.in. w sprawie wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych, w sprawie bieżących ocen i uwag, planowanych zebrań z rodzicami. W sprawach ważnych i terminowych, np. proponowanych ocen z przedmiotów i zachowania konieczny jest osobisty kontakt rodziców z wychowawcą lub wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem.

§ 19. Organizacja kształcenia zawodowego

1. Uczniowie mają obowiązek odbycia praktycznej nauki zawodu zgodnej z kierunkiem kształcenia.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz ich wymiar określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć modułowych na terenie szkoły, a także w formie praktyk zawodowych u pracodawców.
4. Tygodniowy wymiar praktycznej nauki zawodu określa szkolny plan nauczania dla danego oddziału.
5. Zajęcia praktyczne realizowane są w szczególności w oparciu o bazę Zespołu; w przypadku niemożności zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć praktycznych dyrektor organizuje te zajęcia poza szkołą na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej z podmiotem przyjmującym uczniów.
6. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.

7. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Zajęcia praktyczne u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 20. Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w danym zawodzie.
2. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
3. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie mniej niż 25 i nie więcej niż 32. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie oddziałów z zachowaniem warunku, że liczba uczniów w połączonym oddziale nie będzie wyższa od 35.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia edukacyjne w szczególności z wychowania fizycznego, nauki języków obcych, zajęcia fakultatywne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
6. Nauczanie języków obcych może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
7. Dla każdego oddziału ustala się:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) wykaz podręczników;
 - 4) plan pracy wychowawczej;
 - 5) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 6) zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 21. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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 zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych 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, 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 instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole 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.
8. Pedagog i psycholog opracowują na dany rok szkolny plan pracy pedagoga i plan pracy psychologa.

§ 22. Organizacja kształcenia niepełnosprawnych

1. Zespół 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 rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 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.

§ 23. Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach od 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Zespołu.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 24. Organizacja pomocy materialnej dla uczniów

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

§ 25. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

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 ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. 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, w tym harmonogram dyżurów 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;
 - 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 wg odrębnych przepisów.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, w tym przerw świątecznych, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie zajęć sportowych i innych ustalonych z uczniami szkoły.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

§ 26. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanemu zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.

§ 27. Organizacja wolontariatu

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 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 koordynator - opiekun wolontariatu.
6. Szczegółowe zadania realizowane w ramach wolontariatu zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
8. Szczegółowe zasady i sposoby organizacji wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

§ 28. Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym

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. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1ul. Zawiszy 13 01-167 w Warszawie, zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

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

§ 29. Baza i wyposażenie dydaktyczne

1. W celu realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia niezbędną infrastrukturę administracyjną i techniczną, zgodnie z wymaganiami:
 - 1) Infrastrukturę specjalistyczną, w tym pomieszczenia z wyposażeniem technicznym szkoły niezbędnym do kształcenia w zawodach: technik elektronik, technik mechatronik i technik informatyk:
 - a) pracownie informatyczne,
 - b) pracownie elektroniczne,
 - c) pracownie mechatroniczne,
 - d) pracownie multimedialne do nauki języków obcych,
 - e) sale ogólnodostępne wyposażone w zestawy multimedialne i tablice interaktywne,
 - f) radiowęzeł,
 - g) sieć Wi-Fi, dostęp do Internetu zapewnia symetryczne łącze światłowodowe;
 - 2) Infrastrukturę ogólnodostępną dla uczniów:
 - a) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
 - b) biblioteka,
 - c) czytelnia,
 - d) gabinet pielęgniarki i pomocy przedlekarskiej,
 - e) sale gimnastyczne z zapleczem higieniczno-sanitarnym,
 - f) boiska sportowe,
 - g) siłownia,
 - h) strzelnica szkolna,
 - i) sala tenisa stołowego,
 - j) korty tenisowe,
 - k) szatnie (szafki na ubranie),
 - l) system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i w jej otoczeniu,
 - m) parking rowerowy.
2. Szczegółową organizację i funkcjonowanie bazy wymienionej w ust. 1 określają odpowiednie regulaminy.
3. W szkole, na podstawie umowy zawartej pomiędzy prowadzącym a dyrektorem, działalność gospodarczą prowadzi bufet, dostępny dla uczniów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 30. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

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

§ 31. Organizacja biblioteki

1. Nauczyciel bibliotekarz zwany dalej także bibliotekarzem organizuje i odpowiada za pracę biblioteki i czytelnia.
2. Biblioteka szkolna i czytelnia służą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębiania i wyrabiania nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia także zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 3) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoją działalność stosując właściwe metody, środki i formy pracy.
6. Szczegółową organizację biblioteki i czytelnia oraz zadania bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32. Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;

- 4) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W Zespole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika laboratorium zajęć praktycznych;
 - 3) kierownika gospodarczego.

§ 33. Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze

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

§ 34. Wicedyrektor

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

§ 35. Kierownik laboratorium zajęć praktycznych

Kierownik laboratorium zajęć praktycznych

1. Kierownik laboratorium wykonuje zadania zlecone przez dyrektora zespołu, a wynikające z przepisów prawa oświatowego i/lub innych przepisów szczególnych.
2. Kierownik laboratorium podlega bezpośrednio dyrektorowi zespołu.
3. Kierownik laboratorium nadzoruje organizację praktycznej nauki zawodu.
4. Kierownik laboratorium nadzoruje organizację egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
5. Kierownik laboratorium nadzoruje funkcjonowanie infrastruktury informatycznej zespołu.
6. Kierownik laboratorium nadzoruje funkcjonowanie elektronicznego zaplecza dydaktycznego zespołu.
7. Kierownik laboratorium wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora zespołu.

§ 36. Kierownik gospodarczy

Kierownik gospodarczy

1. Kierownik gospodarczy wykonuje zadania zlecone przez dyrektora zespołu.
2. Kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio dyrektorowi zespołu.
3. Kierownik gospodarczy współpracuje z Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty.

4. Kierownik gospodarczy odpowiada za realizację wydatków, zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły (inwestycje, remonty, usługi, zakupy) zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
5. Kierownik gospodarczy odpowiada za sporządzanie umów najmu pomieszczeń szkolnych, umów wydatkowych i innych.
6. Kierownik gospodarczy nadzoruje i organizuje zadania wykonywane przez pracowników administracji i obsługi zespołu.
7. Kierownik gospodarczy opracowuje i rozlicza czas pracy podległych pracowników.
8. Kierownik gospodarczy zapewnia utrzymanie infrastruktury technicznej budynku w pełnej sprawności, w szczególności:
 - prowadzi sprawy związane z administrowaniem nieruchomościami na terenie zespołu;
 - odpowiada za utrzymywanie terenu, budynku i mienia w należyтым stanie techniczno - eksploatacyjnym i w należytej czystości;
 - dba o zapewnienie odpowiednich warunków w zakresie infrastruktury technicznej, warunków ppoż. i bhp dla uczniów zespołu.
9. Kierownik gospodarczy wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora zespołu.

§ 37. Nauczyciele

1. Nauczyciel realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze i jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności zawodowych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy przebieg prowadzonego przez siebie procesu edukacyjnego i wychowawczego;
 - 2) wybór programu nauczania lub opracowanie własnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz udzielanie pomocy w przewyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 11) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej i poza nią;
 - 12) dbałość o prestiż i wysoki poziom nauczania;
 - 13) rzetelne wykonywanie obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych powierzonych przez dyrektora w danym roku szkolnym;
 - 14) pełnienie dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem;

- 15) pisemne opracowanie planów dydaktycznych lub wychowawczych na dany lub rozkładów materiału rok szkolny;
- 16) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 17) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 38. Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz w zakresie bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności, wdrożenie procedury postępowania w przypadku uporczywego unikania przez ucznia zajęć lekcyjnych oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem oraz innymi specjalistami świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
6. Wychowawca prowadzi i odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oddziału, a w szczególności dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen oraz wypełnia świadectwa szkolne uczniów danego oddziału.

§ 39. Pedagog i psycholog szkolny

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udziela i za nią odpowiada pedagog i psycholog szkolny.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 2) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

- 4) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 5) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 6) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 40. Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań doradczych;
 - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły, a po każdym semestrze opracowują sprawozdanie z realizacji tego planu uwzględniające ocenę efektywności podjętych działań.

§ 41. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. W celu realizacji statutowych zadań szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół oddziałowy, w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale; zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - a) dostosowywanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ich sytuacji życiowej,
 - c) ustalanie działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 2) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele, którym powierzono funkcje wychowawcy oraz pedagog szkolny; zadaniem zespołu jest w szczególności:

- a) ewaluacja zasad i sposobów oceniania zachowania oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem i prowadzeniem projektów wychowawczych i profilaktycznych,
 - c) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 3) zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi wszyscy nauczyciele zgrupowani w zespoły tematyczne;
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe, utworzone na wniosek rady pedagogicznej lub z inicjatywy dyrektora.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 3) współdziałanie w zakresie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów wynikających z realizowanego programu nauczania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) opracowanie planu pracy z uczniem zdolnym;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 7) podejmowanie działań w zakresie kształtowania właściwego wizerunku szkoły;
 - 8) opracowanie organizacji badania jakości pracy szkoły;
 - 9) opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego lub zawodowego opracowanego przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany, z wyłączeniem zespołu oddziałowego, przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
7. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca danego oddziału.
8. Ustala się ogólne zasady organizacji pracy zespołów, o których mowa w ust. 1:
- 1) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) przewodniczącym zespołu nauczycielskiego jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
 - 3) przewodniczący zespołu ustala częstotliwość zebrań zespołu w zależności od potrzeb i prowadzi dokumentację realizacji jego działań (plan pracy, protokoły zebrań);
 - 4) dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły;
 - 5) na zaproszenie przewodniczącego zespołu w jego pracach mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły;
 - 6) podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 42. Pracownicy obsługi i administracji

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

w ich zakresach czynności.

4. Liczbę zatrudnionych pracowników niepedagogicznych i stanowiska określa arkusz organizacji Zespołu.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły

§43. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

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

2. Ponadto uczeń ma prawo do:

- 1) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych organizowanych przez inne podmioty;
- 2) udziału w wycieczkach, konkursach, imprezach i uroczystościach oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez dyrektora, nauczycieli, Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski;
- 3) przywilejów określonych w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) punktualnego przychodzenia do szkoły i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach;
 - 3) systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności;
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dbania o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 7) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a w przypadku jego uszkodzenia do naprawienia szkody;
 - 8) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 9) nieulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 10) szanowania symboli państwowych i szkolnych oraz kultywowanie tradycji szkoły;
 - 11) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów i procedur oraz bieżących zarządzeń organizacyjnych Dyrektora, zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) szanowania prawa każdego człowieka do własnych przekonań religijnych i filozoficznych oraz godności i nietykalności osobistej, w szczególności: podmiotowego traktowania, prawa posiadania własnych poglądów i wypowiedzania opinii o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich, równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii lub światopoglądu.
4. Uczeń biorący czynny udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, imprezach artystycznych i zawodach sportowych ma prawo do zwolnienia ze sprawdzianów z wiedzy na dzień przed tymi wydarzeniami i w dniu ich odbywania się. Uczeń zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia udziału w powyższych wydarzeniach i poinformowania o tym wychowawcy oddziału.
5. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
 - 2) przynoszenia do szkoły używek i substancji psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy, alkoholu);
 - 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy (psychicznej i fizycznej);
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 6) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas lekcji przewidzianych dla danego oddziału w danym dniu. Uczeń przebywa na terenie szkoły od momentu wejścia do szkoły do momentu zakończenia zajęć przewidzianych dla danego oddziału w danym dniu.
6. Złamanie ww. zakazów skutkuje karą aż do skreślenia z listy uczniów z pominięciem konsekwencji regulaminowych.

§ 44. Tryb usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) rodzic lub pełnoletni uczeń zgłasza każdą przewidywaną nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) telefonicznie, mailowo lub osobiście;
 - 2) pojedyncze godziny nieobecności ucznia w ciągu dnia lekcyjnego nie podlegają usprawiedliwieniu z wyjątkiem nieobecności spowodowanych przypadkami losowymi, o których rodzic powiadamia wychowawcę klasy w dniu zdarzenia;
 - 3) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy, do sekretariatu szkoły, niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły nie później jednak niż do siódmego dnia po powrocie do szkoły;

- 4) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 14 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
2. Uczeń pełnoletni wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności w szkole sam, ale w powyższym trybie.
3. Zwolnienia ucznia w ciągu dnia nauki z określonych zajęć dokonuje wicedyrektor pełniący dyżur w danym dniu.
4. Podstawą zwolnienia jest pisemna prośba rodziców zapisana w dzienniczku ucznia i podpisana przez wychowawcę klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy o zwolnieniu decyduje wicedyrektor pełniący dyżur w danym dniu.
5. Uczeń zwolniony z zajęć otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, uprawniające go do opuszczenia szkoły.
6. W przypadku gdy konieczne jest zwolnienie ucznia ze szkoły na czas dłuższy niż tydzień, uczeń składa podanie z uzasadnieniem nieobecności do dyrektora szkoły, zawierające podpis rodziców i wychowawcy klasy.

§ 45. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

§ 46. Zasady ubierania się uczniów

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolty (w tym spódnice minimum do połowy uda, spodnie długie lub za kolano, bluzki i koszule z co

- najmniej krótkim rękawem) oraz manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. W szkole uczeń nie może mieć gadżetów militarnych.
 6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
 7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
 8. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
 9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
 10. Strój galowy ucznia stanowi: strój w odcieniach bieli, szarości, granatu i czerni: długie spodnie, spódnica nie krótsza niż do połowy uda, biała koszula lub bluzka oraz stosowne obuwie.

§ 47. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego

1. W czasie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych, jak również urządzeń służących do rejestracji oraz odtwarzania obrazu i dźwięku. Uczeń musi wyłączać na czas zajęć lekcyjnych urządzenia elektroniczne (telefon komórkowy i inne), z wyjątkiem zajęć, podczas których, wyłącznie na wyraźne polecenia nauczyciela, telefon komórkowy wykorzystywany jest w celach edukacyjnych.
2. Uczeń korzystający z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć na polecenie nauczyciela musi je wyłączyć.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz robienia zdjęć oraz nagrywania filmów.
4. W przypadku nieprzestrzegania niniejszego zakazu nauczyciel może zarządzić oddanie ww. urządzeń do depozytu w celu złożenia ich w kasie pancерnej sekretariatu szkoły. Sekretarz szkoły wydaje odpowiednie pokwitowanie i informuje ucznia o obowiązku odbioru depozytu przez rodziców (opiekuna prawnego).

§ 48. Rodzaje kar i nagród oraz warunki ich przyznawania

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
 - 3) postępy w nauce (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.
3. Dyrektor może przyznać:
 - 1) wyróżnienie:
 - a) pochwałą nauczyciela, wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwałą Dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
 - c) dyplom,
 - d) udział w poczcie sztandarowej szkoły,
 - e) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 2) nagrodę:
 - a) nagrodę książkową,
 - b) inną nagrodę rzeczową,
 - c) stypendium.
4. Kryteria i tryb przyznawania wyróżnień lub nagród, o których mowa w ust. 3 określa Regulamin przyznawania wyróżnień lub nagród.
5. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły.

6. Dyrektor może stosować karę:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pisemne upomnienie
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) nagana dyrektora;
 - 5) nagana z otrzeżeniem;
 - 6) przeniesienie do innej klasy,
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
7. Kryteria i tryb stosowania kar, o których mowa w ust. 6 określa Regulamin stosowania kar.

§ 49. Skreślenie z listy uczniów.

1. Dyrektor skreśla z listy uczniów, jeżeli uczeń:
 - 1) stosuje przemoc psychiczną, m.in. znieważa, wymusza, szantażuje innych uczniów szkoły, pracowników Zespołu lub osoby postronne;
 - 2) stosuje przemoc fizyczną, m.in. wszczywa bójki i awantury na terenie Zespołu;
 - 3) umyślnie uszkadza ciało lub niszczy mienie innych uczniów szkoły, pracowników Zespołu lub osób postronnych;
 - 4) kradnie mienie Zespołu, innych uczniów szkoły, pracowników Zespołu lub osób postronnych;
 - 5) świadomie narusza obowiązujące w Zespole regulaminy;
 - 6) świadomie narusza zasady zapewniające zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami;
 - 7) przebywa na terenie Zespołu lub uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
 - 8) spowoduje zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 9) handluje alkoholem lub substancjami psychoaktywnymi na terenie Zespołu lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami;
 - 10) fałszuje dokumenty;
 - 11) popełnia czyn zabroniony lub karalny (np. kradzież, rozbój).
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O szczególnie rażących naruszeniach zasad współżycia społecznego takich jak: wnoszenie na teren szkoły i spożywanie alkoholu, wnoszenie na teren szkoły środków odurzających oraz ostrych, niebezpiecznych przedmiotów, przemoc, w tym także cyberprzemoc, pobicia, wymuszenia, stalking, publikowanie obraźliwych bądź ośmieszających treści na temat innych osób w Internecie powiadamiane będą organa ścigania.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wraz z uzasadnieniem.
7. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
 - 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
 - 3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;
 - 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
8. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 50. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
2. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę, o którą ubiegał się uczeń.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w § 48 ust. 6 w terminie 3 dni od zastosowania kary do dyrektora.
6. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
7. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:
 - 1) utrzymaniu kary;
 - 2) 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;
 - 3) zamianie kary na niższą;
 - 4) uchyleniu kary.
8. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
10. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 51. Ważność oświadczeń i zgód w przypadku ucznia pełnoletniego

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

Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52. Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Zasady przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen;
 - 7) klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia lub słuchacza w nauce.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co musi jeszcze poprawić;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 53. Oceny bieżące i klasyfikacyjne

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

§ 54. Informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych

i sposobach oceniania

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

§ 55. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem

1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem; należy:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez

nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu, jednostki modułowej o ewentualnym nieklasyfikowaniu z przedmiotu, jednostki modułowej oraz o nagannej ocenie zachowania – fakt ten odnotowuje się w dzienniku.
- 8) na siedem dni przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców (pisemnie – dziennik elektroniczny) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu, jednostki modułowej.
- 9) nauczyciele informują uczniów podczas zajęć edukacyjnych o ocenach przewidywanych, a wychowawca na godzinie wychowawczej w danym semestrze o przewidywanej ocenie zachowania. Fakt ten jest odnotowany na piśmie.

Poinformowanie rodzica (opiekuna prawnego) o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania następuje poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w kolumnie przewidywana ocena śródroczna lub roczna.

W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest zgłosić ten fakt na piśmie do sekretariatu szkoły w terminie dwóch tygodni przed planowanym terminem zebrania śródrocznego lub końcoworocznego.

W powyższym przypadku informacja o śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania zostanie przekazana pisemnie rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę na zebraniu śródrocznym lub końcoworocznym.

W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na ostatnim zebraniu, wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania informacji o przewidywanych ocenach rodzicom w formie pisemnej, przekazując za pośrednictwem ucznia kartę z ocenami do podpisu lub jeżeli to jest niemożliwe, wysyłając list polecony.

- 10) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 2) na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie rodziców (pisemnie) o przewidywanej śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej ich dziecka;
 - 3) na siedem dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 3. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
 - 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

4. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 56. Ocenianie praktycznej nauki zawodu

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

§ 57. Ocenianie zajęć kształcenia modułowego

1. Szczegółowe warunki i sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego modułu określa odrębny dokument – warunki i sposób oceniania kształcenia modułowego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym półroczu lub roku jednostek modułowych należących do danego modułu.
3. Ocena z danej jednostki modułowej uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym półroczu jednostek szkoleniowych należących do danej jednostki modułowej.
4. Ocena z danej jednostki modułowej uwzględnia oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia według szczegółowych kryteriów zawartych w warunkach i sposobie oceniania które opracowuje nauczyciel realizujący daną jednostkę modułową.
5. Liczbę modułów, jednostek modułowych dla danego zawodu określa przyjęty w szkole program kształcenia modułowego.

§ 58. Ocenianie na zajęciach wychowania fizycznego

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

§ 59. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

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

Lp.	ocena słowna	ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel

2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
4. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.
5. Ocenę klasyfikacyjną wyrażoną są w skali, o której mowa w ust. 1.
6. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne tych zajęć.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
13. Roczna ocena z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
15. Ocenę tę są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz ustalone na podstawie znanych im kryteriów.
16. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
17. Minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu wynosi dla przedmiotu, jednostki modułowej realizowanych:
 - 1) 1 godz./tygodniowo – 3,
 - 2) 2 godz./tygodniowo – 4,
 - 3) więcej niż 2 godz./tygodniowo – 5.
18. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela zajęć edukacyjnych i przedstawionym na początku roku szkolnego.

§ 60. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, dyskusja i inne),

- b) wypowiedzi na zajęciach (aktywność na zajęciach),
 - c) referat,
 - d) ustna prezentacja;
- 2) formy pisemne:
- a) praca klasowa i sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 jednostkę lekcyjną),
 - b) kartkówka (obejmuje tematy z 3 ostatnich lekcji i trwa do 15 minut),
 - c) zadanie domowe,
 - d) testy różnego typu,
 - e) prace graficzne (wykresy, plansze itp.);
 - f) karta pracy.
- 3) praca w grupach;
- 4) formy sprawnościowe:
- a) sprawność fizyczna (zgodnie z programem w-f.),
 - b) ćwiczenia praktyczne.
2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oceniane są wg kryteriów tzw. przedmiotowych zasad oceniania.
3. Nauczyciel może nagrodzić ucznia dodatkową oceną za inne formy aktywności, w tym za prace pozalekcyjne, np.: konkursy, olimpiady, zawody sportowe.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
- a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność;
- 2) sprawdziany, testy i prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej; fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku z datą powiadomienia o sprawdzianie;
- 3) kartkówka z 3 ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi;
- 4) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzany na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.

§ 61. Zasady zgłaszania nieprzygotowania

1. Uczeń może być jeden raz w półroczu nieprzygotowany do lekcji, jeżeli przedmiot jest realizowany 1-2 godzin tygodniowo, w pozostałych przypadkach 2 razy z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, musi to zgłosić przed zajęciami.
2. Nauczyciel odnotowuje fakt nieprzygotowania ucznia do lekcji w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
3. Prawo nieprzygotowania zawieszono zostaje na dwa tygodnie w styczniu i w czerwcu w klasach młodszych i w klasach programowo najwyższych, w których semestry trwają krócej odpowiednio na dwa tygodnie w grudniu i kwietniu.
4. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosowany jest dwutygodniowy tzw. okres adaptacyjny. W tym okresie nauczyciele nie stawiają uczniom ocen niedostatecznych.

§ 62. Ogólne wymagania i kryteria ocen.

1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań

oraz

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

lub

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

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń lub który:

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

oraz

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

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :

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

oraz

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

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

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

oraz

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

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

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

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

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

§ 63. Zasady dotyczące pisemnych prac sprawdzających.

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac sprawdzających:

- 1) terminy prac wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu);
- 2) jeżeli zaplanowana klasówka (sprawdzian) nie odbyła się z przyczyn obiektywnych, przeprowadza się ją w najbliższym możliwym terminie, nie uwzględniając limitu prac klasowych w tygodniu;
- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone przez nauczyciela w terminie do trzech tygodni, omówione na lekcji i przedstawione uczniowi do wglądu.
- 4) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, jeżeli poprzednia nie została oceniona i omówiona w klasie;
- 5) praca klasowa może obejmować tylko materiał przewidziany programem nauczania, krótkie sprawdziany (kartkówki), trwające do 15 minut i obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji, mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winne być ocenione w terminie do dwóch tygodni i przedstawione uczniowi do wglądu;

- 6) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;
- 7) uczeń zna szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem;
- 8) prace klasowe są zapowiedziane i poprzedzone lekcją utrwalającą;
- 9) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym ma prawo do pisania sprawdzianu w dodatkowym terminie, nie przekraczającym dwóch tygodni od daty sprawdzianu;
- 10) w przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej (trwającej ponad trzy dni), uczeń ma prawo pisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie przekraczającym 2 tygodni od daty powrotu do szkoły;
- 11) uczeń ma prawo przystąpić do jednej poprawy danej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od dnia oddania pracy i wpisania oceny do dziennika. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę obie oceny – ocena ze sprawdzianu i jego poprawy;
- 12) sprawdziany przekrojowe typu maturalnego w ostatnim roku nauki w szkole są obowiązkowe i podlegają poprawie, przy czym ustalając ocenę klasyfikacyjną bierze się pod uwagę obie oceny;
- 13) prace pisemne przechowywane są do końca roku szkolnego;
- 14) korzystanie przez ucznia z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie (w tym pomocy elektronicznych) skutkuje unieważnieniem pracy, wpisaniem oceny niedostatecznej bez prawa do poprawy takiej pracy;
- 15) postępy ucznia, w postaci ocen, nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem badanej kompetencji, a wychowawca w dokumentacji korespondencji z rodzicami.

§ 64. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych

1. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustala nauczyciele kierownik laboratorium, odpowiedzialny za szkolenie praktyczne.
2. Podstawą wystawienia oceny jest otrzymanie od pracodawcy pozytywnej oceny oraz opinii o przebiegu praktyk.

§ 65. Zasady oceniania zachowania

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. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przy ocenianiu zachowania uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) kultura osobista ucznia:
 - a) zachowanie na lekcjach, przerwach, imprezach związanych ze szkołą, formy zachowania zaobserwowane w drodze do szkoły i ze szkoły,
 - b) sposób bycia oraz słownictwo używane przez ucznia,
 - c) sposób ubierania się (zgodny z przyjętymi normami społecznymi w środowisku szkolnym), higiena osobista (w tym m.in. czystość odzieży),
 - d) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
 - e) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu, przyjmowanie środków odurzających,
 - f) przemoc fizyczna i psychiczna,

- g) udział w kradzieżach, wymuszeniach,
- h) udział w grupach przestępczych;
- 2) sposób traktowania obowiązków szkolnych:
 - a) świadome planowanie swojego rozwoju przez ucznia (stawianie i realizowanie wyznaczonych celów);
 - b) frekwencję (ilość godzin nieusprawiedliwionych) oraz spóźnienia;
 - c) zaangażowanie w zdobywanie i pogłębianie wiedzy;
- 3) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
 - a) pracę w samorządzie klasowym lub szkolnym, udział w przygotowywanych uroczystościach lub imprezach szkolnych, klasowych, pracę przy redakcji gazetki szkolnej,
 - b) pomoc innym uczniom w nauce,
 - c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - d) postawę społeczną: udział w wolontariacie, działalność w organizacjach charytatywnych, fundacjach i harcerstwie, pomoc osobom starszym,
 - e) ewolucję zachowania.
- 5. 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.
- 6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
- 7. Wychowawcy usprawiedliwiają nieobecności zgodnie z trybem usprawiedliwiania nieobecności na wniosek pełnoletniego ucznia, jego rodziców lub lekarza.

§ 66. Kryteria oceniania zachowania

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) nieusprawiedliwione godziny nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 4. Charakterystyka oceny zachowania:
 - 1) za zachowania pozytywne uczeń otrzymuje punkty „dodatnie”.
 - 2) za zachowania negatywne uczeń otrzymuje punkty „ujemne”.
- 5. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz pozostałych uczniów klasy, uwzględniając sumę punktów zebranych przez ucznia.
- 6. Na bieżąco nauczyciele zgłaszają wychowawcom przez dziennik elektroniczny swoje propozycje

przyznania punktów zachowania.

7. Dokumentację przyznanych „dodatnich” i „ujemnych” punktów prowadzi się na karcie oceny zachowania, a uzyskaną liczbę punktów i ocenę wpisuje się do dziennika elektronicznego.
8. Ocenę roczną zachowania ustala się na podstawie tzw. karty zachowania obowiązującej w szkole.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 67. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się ponad poziom przyjęty za bardzo dobry:
 - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą; podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 6) jest zaangażowany w działalność poza terenem szkoły (wolontariat itp.);
 - 7) rozwija dobre tradycje szkoły.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się ponad poziom przyjęty za dobry:
 - 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 9) jego postawa jest godna naśladowania.
3. Ocenę **dobłą** uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
 - 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 15 godzin lekcyjnych;
 - 4) w półroczu nie spóźnił się więcej niż 5 razy;
 - 5) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 6) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 7) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 8) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 9) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje ją uczeń, który:
 - 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30 godzin lekcyjnych;

- 5) w półroczu nie spóźnił się więcej niż 5 razy;
 - 6) niechętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - 7) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
 - 9) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i postępowaniu wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 10) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 11) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
 - 12) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów i e-papierosów;
 - 13) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
 - 14) uczniowi mogą zdarzyć się nieliczne upomnienia ustne;
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną oraz uczeń, którego dotyczy przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach obowiązujących w szkole, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 60 godzin lekcyjnych;
 - 4) często spóźnia się na zajęcia;
 - 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 10) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń w przypadku, gdy dopuści się minimum jednego z wymienionych niżej przewinień:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych – w ogóle nie interesuje się nauką;
 - 2) nagminnie uchybia wymaganiom zawartym w regulaminach obowiązujących w szkole, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają żadnych rezultatów;
 - 3) ma poważne wykroczenia dyscyplinarne w szkole i poza szkołą;
 - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 60 godzin lekcyjnych;
 - 5) stosuje szantaż, wyłudzenie, przemoc psychiczną i fizyczną nad koleżankami i kolegami oraz pracownikami Zespołu;
 - 6) ulega nałogom lub nakłania do nich kolegów;
 - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych (popadł w konflikt z prawem);
 - 8) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 9) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 10) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
7. W przypadku spożywania alkoholu w trakcie lekcji, na przerwach lub na imprezach organizowanych w ramach zajęć szkolnych, uczeń otrzymuje co najmniej ocenę naganną z pominięciem procedury ustalania oceny zachowania.
8. W przypadku zażywania narkotyków oraz wszelkich zabronionych prawem substancji psychoaktywnych lub handlowania nimi w szkole lub poza nią, uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, a w przypadku ucznia pełnoletniego rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może złożyć wychowawca, pedagog szkolny, psycholog bądź inny nauczyciel.
10. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny.

§ 68. Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków
4. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na umotywowany wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

1. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie uzyskania oceny wyższej od przewidywanej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu całego roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na danych zajęciach.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i w formie zadań praktycznych.
6. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocena ta jest niższa od przewidywanej, wówczas uczniowi wpisuje się ocenę przewidywaną.
7. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w statucie.
8. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
9. Decyzja komisji w sprawie wniosku o uzyskanie oceny zachowania wyższej od przewidywanej jest ostateczna.

§ 70. Egzaminy klasyfikacyjne

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
15. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych - wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
18. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 71. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 59 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust.1.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 55 ust. 4 pkt 3.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
15. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

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

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog; jeżeli jest zatrudniony;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
15. Komisja, o której mowa w ust. 14, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z prac komisji, o której mowa w ust. 14, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 73. Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeśli ten egzamin jest przeprowadzany w danej klasie.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego. Uczeń przystępuje do egzaminu w najbliższym terminie.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
5. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowego po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do wszystkich egzaminów zawodowych.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
8. Obowiązek przystąpienia do egzaminu zawodowego jest warunkiem ukończenia szkoły.
9. Na certyfikacie kwalifikacji zawodowej umieszczany będzie jeden wynik łączny z części pisemnej i części praktycznej. Natomiast na dyplomie zawodowym, zamiast wyników dla każdej kwalifikacji umieszczana będzie średnia ze wszystkich kwalifikacji w danym zawodzie.

§ 74. Promocja z wyróżnieniem

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

§ 75. Ukończenie szkoły z wyróżnieniem

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

§ 76. Zakres przedmiotowych warunków i sposobów oceniania

1. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy, tworzący przedmiotowe warunki i sposoby oceniania, powinien w tych zasadach określić:
 - 1) formy, tryb i częstotliwość sprawdzania osiągnięć;
 - 2) zasady i tryb poprawiania ocen;
 - 3) kryteria ocen.
2. Przedmiotowe warunki i zasady oceniania muszą być zgodne ze Statutem w części dotyczącej warunków i zasad oceniania wewnątrzszkolnego, (Załącznikiem nr 1 do Statutu).

§ 77. Dokumentowanie osiągnięć i postępów uczniów.

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
 - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) wychowawca gromadzi informacje o uczniach i przechowuje w teczkach wychowawcy oraz prowadzi indywidualne tečky dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) przy ocenianiu można stosować zapisy informacyjne zgodnie z symbolami w rubryce oceny w dzienniku elektronicznym.

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

Rozdział 8. Organizacja oddziałów czteroletniego technikum

§ 78. Organizacja oddziałów czteroletniego technikum

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

Rozdział 9. Ceremoniał Zespołu

§ 79. Sztandar szkoły

1. Szkoła ma własnych sztandar.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 80. Zmiany w statucie

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

§ 81. Data uchwalenia statutu

1. Traci moc Statut Technikum Elektronicznego nr 1 w Warszawie uchwalony
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem
3. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Nr 36 im. M. Kasprzaka w Warszawie.

