Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 2./2025
Dyrektora CKZiU Nr 1 w Warszawie z dn. 29.01.2025r

STATUT

TECHNIKUM BUDOWLANEGO NR 5

IM. PROF. STEFANA BRYŁY

PRZY CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 1 W WARSZAWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła działa w oparciu o:

1) Przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
2) Przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn zm.);
3) Inne ustawy, rozporządzenia z zakresu edukacji, kształcenia zawodowego, opieki i wychowania oraz inne obowiązujące uregulowania prawne;
4) Zapisy Statutu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie i niniejszego statutu.

2. Technikum Budowlane nr 5 im. prof. Stefana Bryły w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47, jest szkołą publiczną prowadzącą kształcenie zawodowe.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) szkole lub technikum – należy przez to rozumieć Technikum Budowlane nr 5 im. prof. Stefana Bryły w Warszawie;
2) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie;
3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
4) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz.967 ze zm.);
6) statucie – należy przez to rozumieć statut Technikum Budowlanego nr 5 im. prof. Stefana Bryły w Warszawie;
7) statucie Centrum – należy przez to rozumieć statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie;
8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie;
9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Centrum;
10) samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski, radę rodziców szkół dla młodzieży wchodzących w skład Centrum;

11) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum Budowlanego nr 5, ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
12) nauczycielu, pedagogu szkolnym, doradcy zawodowym – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Technikum Budowlanego nr 5 im. prof. Stefana Bryły w Warszawie;
13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 3. 1. Siedziba Technikum Budowlanego nr 5 im. prof. Stefana Bryły mieści się w Warszawie, przy ul. Księcia Janusza 45/47.
2. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa, z siedzibą na pl. Bankowym 3/5 w Warszawie.
3. Nadzór pedagogiczny nad technikum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej pełną nazwę Technikum Budowlane nr 5 im. prof. Stefana Bryły w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47.
6. Nauka w technikum dla młodzieży trwa 5 lat.
7. Dla celów administracyjnych używa się pieczęci zawierającej nazwę i adres Centrum.
8. Technikum posiada własne imię, sztandar, logo i ceremoniał szkolny. Szczegółowe zasady stosowania ceremoniału szkolnego zawarte są w Regulaminie ceremoniału szkolnego Technikum Budowlanego nr 5, stanowiącym odrębny dokument.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
10. Szkoła kształci w zawodach:
    1) Technik budownictwa – symbol 311204, 311[04];
    2) Technik architektury krajobrazu – symbol 314202, 321[07];
    3) Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – symbol 311930, 311[56];
    4) Technik robót wykończeniowych w budownictwie – symbol 311219.

§ 4. Technikum Budowlane nr 5 im. prof. Stefana Bryły jest jednostką budżetową finansowaną przez miasto stołeczne Warszawa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości z poszanowaniem jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także stworzenie optymalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.

3. Do najważniejszych celów szkoły należą:
   1) wykształcenie technika w wybranym zawodzie;
   2) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
   3) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży
   4) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
   5) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
   6) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
   7) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności
   8) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
   9) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
   10) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
   11) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
   12) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zarządzanie szkołą zgodnie z przepisami prawa.

4. W zakresie przygotowania ucznia do podejmowania obowiązków rodzinnych, obowiązków zawodowych oraz do edukacji ustawicznej celem szkoły jest w szczególności:
   1) kształtowanie nawyków sumiennej pracy;
   2) rozwój kompetencji i umiejętności społecznych współdziałania w zespole;
   3) postepowania w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka;
   4) wspieranie przedsiębiorczości oraz kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie podejmowane decyzje życiowe i zawodowe;
   5) dążenie do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, wyrabianie nawyków samokształcenia, poprzez stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
   6) dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowości poprzez połączenie u uczniów wiedzy, umiejętności oraz postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej.
5. W zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia celem szkoły jest w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej;
   2) rozwijanie poszczególnych kompetencji zawartych w podstawie programowej;
   3) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania;
   4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
   5) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych;
   6) realizacja innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
   7) realizacja programów unijnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów na kolejnym etapie kształcenia;
   8) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną;
   9) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimediów.
6. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży celem szkoły jest w szczególności:
   1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) prowadzenie w miarę możliwości zajęć kompensacyjnych i wyrównawczych;
   3) udzielanie pomocy materialnej i socjalnej uczniom tego potrzebującym;
   4) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
   5) realizacja zadań związanych z organizacją nauki poza szkołą.

7. W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny celem szkoły jest w szczególności:
   1) prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć;
   2) wywieszanie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
   3) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
   4) przestrzeganie praw ucznia;
   5) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie mediacji;
   6) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
   7) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie.
8. Szkoła realizuje zadania określone w ustawach, przepisach i aktach wykonawczych w tym:
   1) umożliwia zdobycie wszechstronnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia;
   2) wspiera uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
   3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające osiąganiu celów i zadań, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
   5) zapewnia właściwą jakość procesu kształcenia, wychowania i opieki;
   6) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
9. Szkoła umożliwia w szczególności:
   1) przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia na studiach wyższych, kształcenia zawodowego lub podjęcia pracy zawodowej;
   2) rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
   3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   4) w miarę możliwości pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
   5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
   6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi
   7) organizację indywidualnego nauczania (zgodnie z odrębnymi przepisami);

8) opiekę nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych w szkole oraz poza terenem szkoły, np. w czasie wycieczek, zawodów sportowych itp.;
9) opiekę w czasie przerw międzylekcyjnych;
10) w miarę możliwości oraz posiadanych środków, sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
    a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
    b) nad uczniami, którzy na skutek warunków rodzinnych lub wypadków losowych wymagają szczególnych form opieki (decyzję o objęciu danego ucznia opieką indywidualną podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy);
11) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
12) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
13) korzystanie z Internetu w sposób uniemożliwiający dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
14) naukę religii lub etyki zainteresowanym uczniom;
15) poszczególnym organom szkoły i pojedynczym nauczycielom swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i szczegółowo określonych w niniejszym Statucie;
16) poszanowanie przekonań religijnych i światopoglądowych pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;
17) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
18) kształtowanie aktywności społecznej i postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
19) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
20) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
21) organizację uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem szkoły;
22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.

10. Ogólne cele i zadania wychowawcze szkoły:
    1) uczenie szacunku do każdego człowieka;
    2) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
    3) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
    4) kształtowanie postaw patriotycznych;
    5) uczenie tolerancji, akceptacji siebie i innych ludzi;
    6) kształtowanie osobowości ucznia;
    7) wychowanie kulturalne, estetyczne, ekologiczne i zdrowotne;
    8) ochrona młodzieży przed zagrożeniami;
    9) przeciwdziałanie uzależnieniom
    10) osłabianie i eliminacja czynników ryzyka, które sprzyjają podejmowaniu zachowań ryzykownych.

§ 6. Statutowe cele i zadania szkoły realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 7. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) sal lekcyjnych i pracowni, w tym komputerowych;
2) pracowni szkolnych;
3) biblioteki szkolnej z czytelnią i stanowiskami multimedialnymi;
4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
5) gabinetu pedagoga;
6) sal gimnastycznych;
7) szatni;
8) boisk sportowych;
9) bufetu;
10) auli szkolnej.

§ 8. 1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na młodzież, aby lepiej radzili sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby potrafili współżyć z innymi i umieli również znajdować w samych sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuli się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 10. Organami szkoły są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców.

§ 11. 1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.

2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy.
3. Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
5. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi regulaminami.
6. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z charakterem wychowawczym szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie ze statutem.

§ 12. 1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) przewodniczy radzie pedagogicznej;
2) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
3) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 3 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
5) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, chroni ich prawa i godność;
6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
8) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
9) kształtuje twórczą atmosferę pracy, a także stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
10) inspiruje nauczycieli do wprowadzania w szkole innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

11) powołuje w formie zarządzenia spośród nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz problemowo - projektowe do realizacji projektów edukacyjnych, a także ustala ich zakres zadań i kompetencji;
12) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
13) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
15) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego.
16) kontroluje realizację przez nauczycieli podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
17) podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników szkolnych;
18) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły w formie „szkolnej giełdy podręczników" (na początku roku szkolnego);
19) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych i zewnętrznych;
20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów;
21) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
22) udziela zezwoleń na realizację indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki;
23) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
24) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy prawa;
25) skreśla uczniów z listy uczniów szkoły na zasadach określonych w statucie;
26) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
27) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho-fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
30) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

31) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
33) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole.

2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacji szkoły na każdy kolejny rok szkolny;
   2) przydziela nauczycielom stałe obowiązki i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) ustala na początku każdego roku szkolnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dniach wolnych;
   5) zarządza ewakuację szkoły lub odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
   6) zawiesza, w ramach odrębnych przepisów, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w przypadku wystąpienia ekstremalnych warunków pogodowych;
   7) zapewnia warunki umożliwiające realizację zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na terenie szkoły;
   8) dba o wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne;
   9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku pracy oraz dbałości o estetykę i czystość;
   10) za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w szkole;
   11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej;
   12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

13) tworzy administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
14) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
15) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na terenie szkoły;
16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
   3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
   5) dokonuje okresowej oceny pracy pracowników samorządowych;
   6) przyznaje nagrody pracownikom;
   7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
   8) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
   10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
   12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
   13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący szkołę;
   14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
   15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
   16) współdziała ze związkami zawodowymi działającymi w szkole w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
   2) egzekwuje przestrzeganie prawa szkolnego przez uczniów i nauczycieli;

3) występuje z wnioskami o stypendium dla uczniów wyróżniających się wybitnymi osiągnięciami w nauce;
4) powołuje Komisję Stypendialną, o ile zachodzi taka potrzeba.

§ 13. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W szkole nie powołano rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
3. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele Centrum.
4. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor.
5. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do udziału w zebraniach rady pedagogicznej mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. W szczególnych przypadkach uzasadnionych zdalną organizacją pracy szkoły, rada pedagogiczna może podejmować uchwały w sposób zdalny. Szczegółową organizację zdalnej pracy rady pedagogicznej określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia. Za organizację zdalnej pracy rady i zapewnienie jej warunków odpowiada dyrektor.

§ 14. 1. 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 w szkole po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;

7) uchwalanie statutu i wprowadzanie zmian do statutu.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
   6) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
   2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
   3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Centrum. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

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;
4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
6) zapewnienie rodzicom:
   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
   b) znajomości statutu, regulaminów i procedur szkolnych,
   c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 16. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski stanowi integralną część samorządu uczniowskiego Centrum, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły dla młodzieży wchodzących w jego skład.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 17. 1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu, wymaga zgody dyrektora na jej prowadzenie.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

§ 18. 1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
   1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor; stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
   2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora;
   3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
   4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę;
   5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory między uczniami tego samego oddziału rozstrzyga wychowawca.
4. Spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wspólnie wychowawcy oddziałów. Wychowawców może wspierać pedagog szkolny.

5. Spory między nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrektor.
6. Spory między członkami tego samego organu rozstrzyga przewodniczący danego organu.
7. Spory między członkami organu a jego przewodniczącym rozstrzyga:
   6) w przypadku rady pedagogicznej – organ prowadzący;
   7) w przypadku rady rodziców – dyrektor;
   8) w przypadku samorządu uczniowskiego – opiekun samorządu.
8. Podmiot uprawniony do rozstrzygania sporu, przed podjęciem decyzji rozstrzygającej, jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie przedstawionego stanowiska.
9. Decyzja podmiotu rozstrzygającego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Od decyzji, o której mowa w ust. 9, przysługuje odwołanie do organu wyższego szczebla, z zachowaniem drogi służbowej.
11. O rozstrzygnięciu sporu podmiot rozstrzygający powiadamia zainteresowane strony ustnie, w terminie 30 dni od chwili zgłoszenia sytuacji spornej. Powiadomienie przez organ prowadzący szkołę następuje na zasadach ustalonych przez ten organ.
12. Do rozstrzygania sporów między różnymi organami szkoły lub ich przedstawicielami powołuje się zespół mediacyjny. Zespół mediacyjny powołuje dyrektor.
13. W skład zespołu mediacyjnego wchodzą:
   1) przewodniczący organów szkoły;
   2) po jednym przedstawicielu organów szkoły;
   3) mediator (w szczególnie trudnych przypadkach).
14. W sporach między rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor.
15. Jeżeli istota sporu dotyczy przewodniczącego któregokolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego zespołu.
16. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie dwóch kolejnych spotkań zespołu, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w przepisach prawa.
17. Terminy spotkania zespołu ustala dyrektor.
18. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć dwóch tygodni od chwili powołania.
19. Posiedzenie zespołu mediacyjnego jest ważne, jeżeli biorą w nim udział wszyscy członkowie tego zespołu.

20. Ze spotkania zespołu mediacyjnego sporządzany jest protokół, który podpisują członkowie zespołu. Protokół powinien zawierać decyzję zespołu w kwestii rozstrzygnięcia sporu oraz jej krótkie uzasadnienie.
21. Decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
22. Wyniki pracy zespołu mediacyjnego udostępnia się wszystkim organom szkoły.
23. Dyrektor przyjmuje wnioski i zastrzeżenia oraz bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły. Jest negocjatorem w sytuacjach spornych między nauczycielem a rodzicem ucznia.
24. W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się co następuje:
    1) rodzic ucznia zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy danego oddziału;
    2) wychowawca oddziału przedstawia sprawę dyrektorowi;
    3) dyrektor rozstrzyga sprawę po wysłuchaniu rodzica ucznia i osoby, której dotyczą zastrzeżenia.
25. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym paragrafie rozstrzyga dyrektor, o ile sam nie jest stroną sporu. W przeciwnym razie sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 19. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach – za zgodą dyrektora – możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji.
3. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywają się w salach lekcyjnych lub pracowniach przedmiotowych, a zajęcia wychowania fizycznego na sali gimnastycznej lub boisku szkolnym.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w szczególności przedmioty zawodowe, zajęcia praktyczne, języki obce, zajęcia fakultatywne, a także dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w pracowniach przedmiotowych, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek szkolnych i wyjazdów.
5. Uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 przy ul. Mińskiej 1/5 lub w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie w wymiarze określonym przez ramowe plany nauczania.

6. Zajęcia w pracowniach przedmiotowych i pracowniach Centrum Kształcenia Zawodowego odbywają się zgodnie z regulaminami tych pracowni. Uczniowie zapoznawani są z regulaminami na pierwszych zajęciach w danej pracowni.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziały mogą być podzielone na grupy, z uwzględnieniem specyfiki zajęć i bezpieczeństwa uczniów.
8. 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.
9. Liczbę uczniów w oddziałach ustala organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia może zawiesić zajęcia w szkole w następujących przypadkach:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

11. Gdy zawieszenie, o którym mowa w ust. 10 następuje na okres dłuższy niż 2 dni wprowadza się zdalne nauczanie. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują platformę edukacyjną platformę edukacyjną Teams na Office 365, platformę edu.warszawa, dziennik elektroniczny Librus, pocztę elektroniczną, media społecznościowe i komunikatory - w zależności od wcześniejszych ustaleń między nauczycielem i uczniami, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu. Szczegółową organizację zajęć określa dyrektor zarządzeniem dotyczącym zdalnego nauczania i podaje do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli nie później niż w drugim dniu zawieszenia z mocą obowiązującą najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia.
12. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 11 dyrektor określa szczegółowe plany zajęć zdalnych, formę elektroniczną, sposób potwierdzania przez uczniów udziału w zajęciach, możliwość korzystania ze wsparcia technicznego i organizacyjnego, w szczególności:
    1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
7) w odrębnych dokumentach dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć.

13. W trakcie zawieszenia, o którym mowa w ust. 10, nauczyciele:
1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
5) realizują konsultacje z rodzicami,
6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7) otrzymują wsparcie od innych niż pedagogiczni pracowników szkoły w realizacji ich zadań.

14. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
15. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
16. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
17. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
18. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
19. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 20. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego;
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,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
7) zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
8) edukację dla bezpieczeństwa.

2. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców wprowadzić do tygodniowego rozkładu dodatkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione zasad, w szczególności odbywających się poza szkołą. Zasady wyjść poza szkołę i organizacji wycieczek określa regulamin.

§ 21. 1. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 29 ust. 9 pkt 2–5, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
2. Zajęcia, o których mowa w § 29 ust. 9 pkt 2–5, prowadzą nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Zajęcia, o których mowa w § 29 ust. 9 pkt 2–5, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 22. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz zakładowych organizacji związkowych, zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji szkoły jest częścią składową arkusza organizacji Centrum.
3. Szczegóły dotyczące trybu sporządzania, zakresu i terminów opracowywania, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji określa statut Centrum.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, i przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania.

§ 23. 1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentowanie przebiegu nauczania w technikum prowadzone jest w formie dziennika lekcyjnego w wersji elektronicznej tzw. e-dziennika.

2. Dokumentowanie prowadzenia zajęć w trybie indywidualnym i kół zainteresowań może mieć formę tradycyjnych dzienników lekcyjnych.
3. W e-dzienniku dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:
   1) stanu osobowego oddziału;
   2) danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;
   3) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
   4) tygodniowego rozkładu zajęć;
   5) frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
   6) tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
   7) ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
   8) uwag o zachowaniu i postawach uczniów;
   9) zestawienia wyników i frekwencji klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatne korzystanie z e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci. Rodzice mogą dokonać wglądu do e-dziennika za pomocą „kodów dostępu”. Kody dostępu przydziela administrator szkolny wyznaczony przez dyrektora.
5. Zasady funkcjonowania e-dziennika określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 24. 1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki.

2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.
3. Deklaracja udziału ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolna.
4. Rodzice bądź pełnoletni uczniowie mogą wybrać zajęcia z religii, z etyki, z obu przedmiotów, mogą też nie wybrać żadnego z tych przedmiotów.
5. Szkoła zapewnia zajęcia z religii i z etyki w oddziałach albo grupach międzyoddziałowych.

6. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i z etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
7. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.
8. Niezłożenie oświadczenia jest traktowane przez szkołę jako niewyrażenie zgody przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na udział ucznia w zajęciach z religii i z etyki.
9. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub z etyki konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
10. Zrezygnować z zajęć można w każdym momencie, również w trakcie roku szkolnego.
11. Jeżeli uczeń wyrazi chęć uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi mu udział w zajęciach z obu tych przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
13. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, szkoła umożliwia spędzenie czasu w czytelni biblioteki, jeżeli lekcje religii/etyki nie są pierwsze lub ostatnie.
14. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływa ona jednak na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Na świadectwie szkolnym, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się odpowiednio:
    1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
    2) ocenę z religii albo ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał jedynie na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
    3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
16. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie pogramy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
17. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej.

18. Etyki w szkole może uczyć nauczyciel, który ukończył studia z etyki lub filozofii a także absolwent innego kierunku, ale po studiach podyplomowych z etyki, który posiada przygotowanie pedagogiczne.
19. Uczniowie innych wyznań uczęszczają na religie poza szkołą.

§ 25. 1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami WDŻ", obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Realizacja treści programowych zajęć WDŻ powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
   1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
   2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
   3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Na realizację zajęć WDŻ przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym po 14 godzin w każdym oddziale, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
4. Zajęcia WDŻ odbywają się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
5. Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
7. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
8. Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
9. Szczegółowe kwalifikacje wymagane od nauczycieli prowadzących zajęcia WDŻ określają odrębne przepisy.
10. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć WDŻ nauczyciel prowadzący zajęcia przedstawia rodzicom program zajęć na pierwszym zebraniu ogólnym.
11. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

12. Dyrektor odpowiada za realizację podstawy programowej zajęć WDŻ. W ramach swoich kompetencji dyrektor może hospitować lekcje nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 26. 1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem", w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Orzeczenie wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.
5. Szczegółowe zasady, tryb oraz warunki organizowania nauczania indywidualnego określa rozporządzenie.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
7. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Szczegółowe zasady, tryb oraz warunki organizowania indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki określa rozporządzenie**.**

§ 27. 1. Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Szczegółowe zasady, tryb oraz warunki organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określa rozporządzenie.
3. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy;
2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy.

§ 27a. 1. Szkoła umożliwia dodatkowe uczenie się języka polskiego zarówno przez uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy, jak i obywateli cudzoziemców.

2. Szczegółowe zasady, tryb rekrutacji, klasyfikacji oraz promowania określają odrębne przepisy.

§ 28. 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Nie określa się limitu liczby uczestników zajęć.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego dla danego etapu edukacyjnego.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

§ 29. 1. W ramach posiadanych możliwości szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści – pedagogowie i psychologowie.
7. Organizacja pomocy pedagogiczno-psychologicznej odbywa się we współpracy z:
   3) rodzicami uczniów;
   4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym także specjalistycznymi;

5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
6) innymi szkołami i placówkami;
7) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4) pielęgniarki szkolnej;
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) pracownika socjalnego;
   7) asystenta rodziny;
   8) kuratora sądowego;
   9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych w tym:
   5) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   6) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) porad i konsultacji;
   9) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy organizacji zajęć, o których mowa w ust. 9 i 10, oraz liczbę ich uczestników określają odrębne przepisy.
12. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

14. Działania nauczycieli obejmują również obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    1) trudności w uczniu się;
    2) potencjału ucznia i jego zainteresowań;
    3) szczególnych uzdolnień.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
16. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
17. Dyrektor ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, z uwzględnieniem organizacji szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.

§ 30. 1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji i potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się oraz poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   a) trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
   b) szczególnych uzdolnień;
2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
4. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
7. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 31. 1. Szkoła prowadzi działania z zakresu:

1) wychowania rozumianego jako wspieranie dziecka w jego rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

2) profilaktyki rozumianej jako podejmowanie działań, skierowanych do różnych grup, we współpracy z różnymi środowiskami i instytucjami, które mają na celu zapobieganie pojawieniu się lub rozwojowi zaburzeń, chorób lub innych niekorzystnych zjawisk społecznych.

2. W ramach działań, o których mowa w ust. 1, szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści:
   1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
   2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
   3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
   4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
   5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
   6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
   7) edukacja ekologiczna;
   8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
3. Przy realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego obowiązują zasady:
   1) wychowanie dzieci i młodzieży jest zadaniem rodziny i szkoły;
   2) rodzice mają pierwotne prawo do wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
   3) nauczyciele w zakresie wychowania pełnią funkcję wspomagającą rodzinę;
   4) szkoła w swojej działalności wychowawczej musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków nauczania, wychowania i opieki.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora.
5. W skład zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, wchodzą:
   1) pedagog szkolny jako lider zespołu;
   2) przedstawiciele zespołów wychowawczych;
   3) inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;

6. W pracach zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, mogą brać udział przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Program wychowawczo - profilaktyczny podlega ewaluacji po każdym roku szkolnym jego realizacji. Ewaluację przeprowadza zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 31 sierpnia każdego roku.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, opracowuje projekty zmian w programie wychowawczo - profilaktycznym w oparciu o:
   1) diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
   2) wnioski wynikające z ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
   3) bieżącą identyfikację problemów szkolnych;
   4) analizę dokumentacji szkolnej;
   5) uwagi i spostrzeżenia nauczycieli, rodziców i społeczności uczniowskiej;
   6) zalecenia dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego;
   7) zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   8) priorytety polityki edukacyjnej państwa;
   9) inne czynniki warunkujące prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny lub jego zmiany uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, to program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. Program wychowawczo - profilaktyczny realizują wszyscy pracownicy szkoły, wspomagając się wzajemnie w rozwiązywaniu problemów społeczności szkolnej.
12. W opracowaniu i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoła prowadzi stałą bezpośrednią współpracę z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.
13. Wychowawca informuje rodziców o treściach programu wychowawczo-profilaktycznego przewidzianych do realizacji w oddziale w danym roku szkolnym.
14. Realizację treści programu wychowawczo - profilaktycznego nauczyciele odnotowują e–dzienniku danego oddziału.
15. Program wychowawczo-profilaktyczny udostępnia się zainteresowanym osobom:
   1) w gabinecie pedagoga szkolnego i w bibliotece szkolnej w wersji papierowej;

2) na stronie internetowej szkoły.

§ 32. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Cele szczegółowe:
   1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
   2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
   3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
   4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
   5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
   6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
   7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
   8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
   9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
   10) poznanie lokalnego rynku pracy;
   11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
   12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
   13) poznawanie różnych zawodów;
   14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

5) uświadomienie dynamiki zmian na rynku pracy i wynikającej z nich konieczności podnoszenia kwalifikacji;
6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
9) w zakresie współpracy z rodzicami:
   a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
   b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
   c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół wyższych,
   d) praca grupowa z rodzicami (warsztaty, pogadanki, projekcje filmów),
   e) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 33. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
1) zajęć lekcyjnych ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w cyklu kształcenia;
2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
3) konkursy;
4) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
5) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Eurodoradztwo Polska, korzystanie z publikacji EUROGUIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki: „Informator o zawodach”;
7) wywiady i spotkania z absolwentami;
8) organizowanie spotkań w formule tzw. „żywej biblioteki” (zapraszanie gości wykonujących niszowe lub popularne zawody, po prezentacji następują kuluarowe rozmowy);
9) odwiedzanie różnych miejsc pracy.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
1) poznawanie siebie, zawodów;
2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
3) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;

4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 34. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo Oświatowe;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, w zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 29;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, w zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w § 1. ust. 1 pkt 29;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   a) rynku pracy,
   b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
   d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych, w życiu codziennym i zawodowym,
   e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;

10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
11) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
12) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
    a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem,
    b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
13) podnoszenie własnych kwalifikacji;
14) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
15) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
16) gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne).

§ 35. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
1) wychowawców;
2) nauczycieli przedmiotu;
3) pedagoga szkolnego;
4) bibliotekarza;
5) szkolnego doradcy zawodowego;
6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie klas technikum oraz ich rodzice.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, zapewniający ciągłość działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 36. 1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w szkole dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
3. Program nauczania ogólnego, o którym mowa w ust. 2, może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzając modyfikacje do programu nauczyciel dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest on przeznaczony oraz uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program nauczania ogólnego są zobowiązani do:
   1) opracowania programu na cały etap edukacyjny;
   2) zachowania zgodności programu z treściami nauczania określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   3) uwzględnienia w programie całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych;
   4) zachowania poprawności merytorycznej i dydaktycznej programu.
7. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.
8. Program nauczania zawiera:
   1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
   2) treści zgodne z treściami nauczania określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania oraz realizacji treści nauczania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
   4) opis założonych osiągnięć edukacyjnych ucznia, w tym umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   5) propozycje kryteriów oceniania i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dla programów nauczania, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
10. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela lub nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program nauczania spełnia wszystkie warunki określone w przepisach, dyrektor może zasięgnąć opinii o programie:
    1) innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony;
    2) konsultanta lub doradcy metodycznego;
    3) zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
11. Opinia, o której mowa w ust. 10, powinna zawierać w szczególności ocenę zgodności programu nauczania z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
12. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
13. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor ogłasza szkolny zestaw programów nauczania na dany cykl do dnia 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego.
14. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 37. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, pracowni szkolnych i praktyk zawodowych.

2. Pracownie szkolne są miejscem odbywania wybranych zajęć praktycznych:
    1) przebywanie w pracowni jest dozwolone tylko w obecności nauczyciela;
    2) z wszelkich urządzeń znajdujących się w pracowni należy korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela;
    3) nie wolno używać uszkodzonego sprzętu;
    4) nie wolno pozostawiać urządzeń włączonych do sieci;
    5) nie wolno korzystać z urządzeń stwarzających zagrożenie dla obsługującego i innych uczestników zajęć;

6) miejsce pracy każdego uczestnika zajęć powinno być należycie zorganizowane oraz utrzymane w należytym ładzie i porządku przy wykonywaniu wszelkich prac;
7) podczas pracy przy urządzeniach będących w ruchu mogą przebywać tylko osoby obsługujące;
8) wszelkie uszkodzenia sprzętu należy zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
9) o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników zajęć należy natychmiast informować osobę prowadzącą zajęcia;
10) uczniowie przebywający w pracowni zobowiązani są używać ubrania ochronne;
11) ubranie ochronne powinno być zapięte, a rękawy nie mogą stwarzać zagrożenia wypadkiem przy obsłudze maszyn będących w ruchu;
12) uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania szczegółowych instrukcji obsługi poszczególnych urządzeń.

3. Szkoła umożliwia uczniom odbywanie zajęć praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu.
5. W celu realizowania zajęć praktycznych szkoła prowadzi pracownie szkolne. Zajęcia mogą być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych, takich jak:
   1) Centrum Kształcenia Zawodowego;
   2) zakłady pracy.
6. Pracą warsztatów szkolnych i zatrudnionych pracowników kieruje kierownik, który podlega bezpośrednio dyrektorowi.
7. Pracownie szkolne powinny stwarzać takie warunki, aby uczniowie w toku zajęć zdobyli umiejętności:
   1) wykonywania prac wchodzących w zakres zdobywanego zawodu;
   2) obsługi i konserwacji maszyn i urządzeń;
   3) stosowania odpowiednich narzędzi i przyrządów;
   4) przestrzegania ustalonych norm i dyscypliny pracy;
   5) posługiwania się dokumentacją techniczną;
   6) opanowania w podstawowym zakresie czynności manualnych w zawodzie.
8. Zajęcia organizowane są w systemie grupowym.

9. Uczniowie odbywają zajęcia praktyczne w grupach szkoleniowych przechodząc przez przewidziane w programie działy szkoleniowe. Podziału klasy na grupy szkoleniowe dokonuje Kierownik Kształcenia Praktycznego uwzględniając treści programowe, ilość uczniów w klasie, ilość stanowisk na danym dziale i zapewnienie warunków bezpiecznej, higienicznej i efektywnej pracy.
10. Jeżeli w ciągu roku szkolnego następuje znaczne zmniejszenie ilości uczniów w grupie, Kierownik Kształcenia Praktycznego powinien dokonać nowego podziału na grupy szkoleniowe.
11. Arkusz organizacyjny Pracowni Szkolnych na dany rok szkolny, to szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli zawodu, a zarazem tygodniowy rozkład zajęć praktycznych Arkusz organizacyjny opracowuje Kierownik Kształcenia Praktycznego w terminie określonym przez dyrektora.
12. Arkusz organizacyjny wymaga akceptacji dyrektora i jest integralną częścią arkusza organizacyjnego szkoły. Zmiany w przydziale zadań (godzin) nauczycieli dokonuje się poprzez aneksy do arkusza organizacyjnego.
13. Kierownik Kształcenia Praktycznego i nauczyciele prowadzą dokumentację pedagogiczną określoną w odrębnych przepisach.
14. Uczeń może być dopuszczony do zajęć po odbyciu przeszkolenia w zakresie BHP oraz ppoż., w obowiązującym ubraniu ochronnym.
15. Kształcenie zawodowe teoretyczne może odbywać się w formie dodatkowych zajęć, prowadzonych przez pracowników firm zawodowych lub wykładowców wyższych uczelni.
16. W celu zorganizowania zajęć dodatkowych opisanych w punkcie 15, dyrektor nawiązuje współpracę z podmiotami, które dysponują możliwościami przeszkolenia uczniów w danym zawodzie.
17. W szkole mogą być organizowane zajęcia rozszerzające wiedzę zawodową, przygotowujące do olimpiad i konkursów zawodowych. Rekrutację do tych zajęć przeprowadzają nauczyciele przedmiotów zawodowych.
18. Kształcenie zawodowe praktyczne realizowane jest w szkole lub w Centrum Szkolenia Zawodowego nr 1 w Warszawie.
19. W ramach kształcenia zawodowego praktycznego, uczniowie odbywają praktykę zawodową w terminie i wymiarze określonym w szkolnym planie nauczania dla danego zawodu.
20. Szczegółowe warunki pracy i ćwiczeń w pracowniach określają regulaminy pracowni i instrukcje obsługi urządzeń oraz Regulamin pracowni szkolnych.

§ 38. 1. Uczeń odbywa praktykę zawodową w przedsiębiorstwie wyznaczonym przez szkołę na podstawie umowy podpisanej przez dyrektora i zakład przyjmujący.

2. Uczeń może odbywać praktykę zawodową we wskazanym przez siebie przedsiębiorstwie po uprzednim sprawdzeniu przez szkołę adekwatności branży i działań przedsiębiorstwa do efektów kształcenia w danym zawodzie.
3. Praktyka zawodowa realizowana jest w wymiarze godzin określonym w podstawie programowej, w terminie określonym przez szkolny plan nauczania dla zawodu.
4. Uczeń zobowiązany jest w czasie praktyki do wykonywania zadań wynikających z programu praktyk pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk.
5. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk, w którym wpisuje daty, realizowane tematy oraz krótki opis wykonywanych zadań lub poznawanych problemów. Do zeszytu praktyk ucznia wpisana zostaje ocena końcowa praktyk (opinia) oraz potwierdzenie ich odbycia z pieczątką zakładu i podpisem osoby opiekującej się praktykantem.
6. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów podczas realizacji praktyki uczeń ma prawo i obowiązek natychmiastowego zgłoszenia tych spraw do zakładowego i szkolnego opiekuna praktyk.
7. Uczeń, który nie zaliczy praktyki z powodu usprawiedliwionej nieobecności może odbyć praktykę w czasie wakacji.
8. Uczeń, który nie zaliczy praktyki bez usprawiedliwienia będzie mógł odbyć praktykę w terminie wakacyjnym zależnie od decyzji rady pedagogicznej.
9. Opiekunem zajęć ze strony szkoły jest kierownik szkolenia praktycznego.

§ 39. 1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej oraz uczestniczy w programach i projektach Unii Europejskiej.

2. Szkoła realizuje zadanie mobilności zawodowych uczniów i nauczycieli.

§ 40. Cele kształcenia zawodowego to:

1) wyposażenie ucznia w umiejętności zawodowe na poziomie zgodnym z aktualnym stanem wiedzy o zawodzie, ze szczególnym zwróceniem uwagi na nowe technologie i według najnowszych koncepcji nauczania;
2) ugruntowanie zdobytej wiedzy oraz umiejętności umożliwiające zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
3) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych, niezbędnych na rynku pracy;
4) rozwijanie u uczniów umiejętności:

a) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych,
b) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
c) wyszukiwania, selekcjonowania i analizy informacji,
d) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się pracy zespołowej,
e) łączenia nabytej wiedzy i umiejętności z praktyką,
f) powiązania z kształceniem ogólnym.

§ 41. Obserwując i oceniając pracę uczniów, szczególną uwagę zwraca się na:

1) wykorzystanie wiadomości i umiejętności praktycznych;
2) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
3) organizację stanowiska pracy, jakość i ilość wykonanej pracy, zdyscyplinowanie i punktualność;
4) odpowiedzialność za mienie powierzone na czas praktyki zawodowej;
5) pracowitość, dokładność i rzetelność w wykonywaniu zadań praktycznych;
6) zainteresowanie wykonywaną pracą, kulturę osobistą i zawodową;
7) współpracę w zespole podczas wykonywania określonych zadań zawodowych.

§ 42. 1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej na mocy podpisanej umowy z odpowiednim ośrodkiem zdrowia.

2. Zgodnie z zawartym porozumieniem, opieka pielęgniarska świadczona jest we wskazane dni tygodnia.
3. Zakres opieki pielęgniarskiej obejmuje badania przesiewowe, doraźną pomoc przedlekarską oraz działalność oświatową w zakresie higieny, profilaktyki i dbania o zdrowie.
4. W celu realizacji w/w zadań pielęgniarka szkolna prowadzi gabinet pielęgniarski, współpracuje z dyrekcją, wychowawcami klas, pedagogiem oraz rodzicami uczniów.
5. Pielęgniarka szkolna ma prawo wnioskować o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole obejmuje profilaktykę i promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

9. Profilaktyczna opieka jest realizowana nad uczniem do ukończenia przez niego 19 roku życia bądź w przypadku uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
10. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.
11. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
    1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
    2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności.
12. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje dyplomowana pielęgniarka szkolna.
13. W zakresie opieki zdrowotnej szkołą współpracuje z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
14. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiedzialny jest dyrektor oraz organ prowadzący szkołę.
15. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 43. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie pobytu na terenie szkoły poprzez:
    1) dyżury nauczycieli w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
    2) prowadzenie zajęć pod nadzorem nauczycieli;
    3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
    4) monitoring wizyjny opisany w statucie Centrum.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie pobytu poza terenem szkoły poprzez:
    1) właściwą organizację wycieczek uwzględniającą zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
    2) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
3. Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy ochrony małoletnich.

§ 44. 1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na następujących zasadach:
    1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, z zastrzeżeniem zapisów w ust. 3;
    2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
    3) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;

4) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy lub grupy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
5) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu zamieszcza w dzienniczku ucznia lub w e-dzienniku;
6) do zwalniania uczniów upoważniony jest wychowawca klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy pedagog lub wicedyrektor.

2. Nieobecność ucznia niepełnoletniego może zostać usprawiedliwiona na następujących zasadach:
   1) prawo do usprawiedliwienia nieobecności mają rodzice ucznia, szkoła uznaje także zaświadczenie lekarskie;
   2) usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną bądź za pomocą komunikatorów elektronicznych, jeśli nie budzą wątpliwości autentyczności lub przekazane za pośrednictwem e-dziennika;
   3) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności, jeśli uzna powody nieobecności za niewystarczające lub przedstawiany dokument budzi zastrzeżenia co do jego autentyczności;
   4) w przypadku nieobecności ucznia powyżej 3 dni rodzice powiadamiają szkołę o przyczynach nieobecności;
   5) nieobecności należy usprawiedliwić w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
3. Uczeń pełnoletni zwalnia się z zajęć sam, informując o tym fakcie oraz przyczynach nieobecności wychowawcę. Forma powiadomienia o zwolnieniu jest tożsama z formą usprawiedliwienia nieobecności zawartymi ust. 1-2 niniejszego paragrafu.
4. Każde zwolnienie ucznia z zajęć podlega ocenie nauczyciela, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Jeśli w ocenie nauczyciela powód jest błahy, a zachowanie ucznia świadczy o uchylaniu się od wykonywania obowiązku regularnego uczęszczania na zajęcia, nauczyciel może zakwestionować wystąpienie ucznia i nie udzielić zwolnienia.
5. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 45. 1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną na zasadach obowiązujących w Centrum.

2. Szczegółowa organizacja pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określona jest w Statucie Centrum.

§ 46. 1. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Cele:
   1) uwrażliwienie młodzieży na krzywdę i potrzeby innych:
   2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
   3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
   4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
   5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
   6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
   7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
   8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania:
   1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza;
   2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin;
   3) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
   4) Szkolny Klub Wolontariusza wyznacza swojego opiekuna (koordynatora działań);
   5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
   6) wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
   7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stała opieką nauczyciela;
   8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;

9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

4. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu:
   1) szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
   2) wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
   3) szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym;
   4) podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
   5) dyrektor podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem;
   6) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd w porozumieniu z dyrektorem;
   7) samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu oraz ustala strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje w oddzielnym regulaminie;
   8) rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej;
   9) każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych);
   10) wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
   11) wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;
   12) wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły;

13) szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz radą wolontariatu i radą rodziców.

§ 47. 1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną zwaną dalej „innowacją" oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem".

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment to działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.
5. W przypadku, gdy innowacja lub eksperyment wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę
6. Innowacja lub eksperyment, wymagające nakładów finansowych, mogą być podjęte przez szkołę tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Autor lub zespół autorski opracowuje opis zadań innowacji lub eksperymentu.
9. Autor (autorzy) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole eksperymentu po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
11. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do Ministra Edukacji Narodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu, za pośrednictwem kuratora oświaty, który wydaje opinię o planowanym eksperymencie.
12. Po zakończeniu eksperymentu, dyrektor przekazuje Ministrowi Edukacji Narodowej ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu. Ocenę składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 48. 1. W szkole pracują nauczyciele, których zatrudnia Centrum.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do szczegółowych obowiązków nauczyciela należy:
   1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
   2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiadanie za jakość i wyniki tej pracy;
   3) kształtowanie u uczniów postawy moralnej i obywatelskiej zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   4) zapoznanie uczniów z podstawą programową kształcenia ogólnego z danego przedmiotu i programem nauczania, oraz programem nauczania zawodu;
   5) realizacja całej podstawy programowej kształcenia ogólnego z danego przedmiotu i programem nauczania, oraz programem nauczania zawodu;
   6) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów, wynikające z przyjętego programu nauczania, zasady i kryteria oceniania, udzielanie uczniom oraz ich rodzicom informacji o postępach w nauce przedmiotu;
   7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką uczniów;
   8) dbanie o pomoce naukowe, powierzoną mu salę i sprzęt w czasie prowadzenia zajęć;
   9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
   10) na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
   11) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   12) respektowanie praw ucznia;
   13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

14) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych oraz systematyczne podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
15) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
16) właściwe prowadzenie przydzielonych mu zajęć pozalekcyjnych;
17) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
18) sprawowanie opieki nad praktykami studenckimi, jeśli została zawarta umowa między nim a uczelnią;
19) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej;
20) współpraca z biblioteką szkolną.

§ 49. 1. Nauczyciel ma prawo do:
1) zapewnienia przez dyrektora warunków umożliwiających pełną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
2) wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego;
3) swobodnego wyboru programu nauczania, wyboru metod jego realizacji, a także pomocy dydaktycznych przewidzianych i zatwierdzonych do użytku szkolnego;
4) opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania;
5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez dyrektora;
6) odwołania się od ustalonej przez dyrektora oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy;
7) szacunku ze strony osób, zarówno dorosłych, jak i społeczności uczniowskiej;
8) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
9) swobody wyrażania swoich opinii na temat życia szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;
10) informacji dotyczących życia szkoły i obowiązujących przepisów prawnych;
11) informacji uzasadniających przyznawanie nagród i odznaczeń;
12) zwolnienia z dyżurów w czasie ciąży, a także po przebytej operacji.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny dokonuje dyrektor.

6. Nauczyciel nowo zatrudniony lub podejmujący pracę w szkole po raz pierwszy ma prawo do pomocy ze strony dyrektora, a także opieki merytorycznej ze strony opiekuna stażu oraz innych nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 50. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony mu oddział przez 5 lat, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wychowawca z przyczyn niezależnych od niego (np. przedłużająca się choroba), nie jest w stanie prowadzić oddziału, dyrektor:
   1) zarządza zastępstwo;
   2) przydziela oddział innemu nauczycielowi, gdy okres niedyspozycji wychowawcy jest dłuższy niż 3 miesiące.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych społeczności oddziału;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oddziałowym pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności oddziału.
5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia fizycznego i psychicznego, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą, atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym;
   7) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   9) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, a także wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

10) wdrażanie planu pracy wychowawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
12) rozwijanie u uczniów pozytywnej motywacji uczenia się i wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
14) systematyczną analizę postępów w nauce i frekwencji wychowanków, w tym:
    a) zwracanie bacznej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
    b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem oddziału, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
    c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
    d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
    e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
    f) udzielanie porad i pomocy tym uczniom, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć dydaktycznych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
15) wdrażanie podopiecznych do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie oddziału, odpowiedzialności za ład i porządek, czystość i estetykę sal lekcyjnych, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samo-rządności i inicjatyw uczniowskich;
16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;
17) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach zainteresowań i organizacjach;

18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych w grupie opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjścia poza szkołę, wycieczki i imprezy krajoznawczo–turystyczne, wycieczki przedmiotowe, imprezy wyjazdowe, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy;
19) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad wychowanków;
20) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, w tym stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
21) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o estetykę i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
22) współpracę z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, zainteresowań i predyspozycji oraz szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
23) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia fizycznego i psychicznego;
24) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków w celu:
    a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo–wychowawczych ich dzieci,
    b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    c) aktywnego włączania ich w życie oddziału i szkoły;
25) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowanie do organów szkoły oraz innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
26) współpracę z wychowawcami w internacie.

6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności:
    1) prowadzi e–dziennik, arkusze ocen ucznia;
    2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
    3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłaty składek przez skarbnika oddziału;

4) wypisuje i rozdaje świadectwa szkolne;
5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz nadrzędnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej (przygotowanie wniosku o stypendium, nagrodę, karę, przygotowanie opinii o uczniu).

7. Wychowawca na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego, a następnie przedstawia go rodzicom do zaopiniowania na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
8. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami co najmniej trzy razy w roku szkolnym, według kalendarza spotkań opracowanego przez dyrektora. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy wychowawca może również organizować spotkania rodziców z innymi nauczycielami lub dyrektorem.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
10. Dyrektor umożliwia zainteresowanym wychowawcom i innym nauczycielom udział w dodatkowych szkoleniach, kursach oraz studiach związanych z tematyką wychowawczą, w taki sposób, aby nie zostały zakłócone zajęcia dydaktyczne.
11. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy:
    1) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
    2) na pisemny uzasadniony wniosek społeczności oddziału o zmianę wychowawcy.
12. Społeczność oddziału występuje do dyrektora z wnioskiem, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, poprzez oddziałową radę rodziców i samorząd oddziału. Wniosek powinien wyrażać wolę większości rodziców uczniów danego oddziału (co najmniej 50% głosów) oraz zawierać podpisy wszystkich wnioskodawców.
13. O zaistniałej sytuacji spornej dyrektor jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić wychowawcę, którego dotyczy wniosek.
14. Radzie pedagogicznej, na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub też dyrektora, przysługuje prawo wyrażenia własnej opinii w kwestii rozstrzygnięcia sporu.
15. Decyzję w sprawie wniosku podejmuje dyrektor, po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 51. 1. Do zakresu obowiązków i kompetencji pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie pracy wychowawczo-opiekuńczej, w oparciu o plan pracy, za którą jakość i wyniki jest odpowiedzialny oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2) przestrzeganie obowiązujących w szkole procedur, regulaminów i instrukcji;

2. Do podstawowych obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) koordynowanie i organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole;
   2) współpraca z wychowawcami w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
   3) stawiania się w pracy w stanie umożliwiającym rzetelne wypełnianie nałożonych obowiązków;
   4) dokonywanie rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
   5) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
   6) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej i udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu;
   7) kontakt z rodzicami i pomoc metodyczna w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
   8) poznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji obowiązków szkolnych a zwłaszcza trudności wychowawcze;
   9) rozeznanie grup nieformalnych, stosowanie metod i środków zaradczych zapobiegających niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów;
   10) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;
   11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów;
   12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zakładami pracy, i innymi placówkami wychowania i kształcenia pozaszkolnego w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków do nauki i opieki wychowawczej;
   13) rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   14) organizacja zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych;
   15) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
   16) organizowanie pomocy materialnej oraz opieki nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych, a zwłaszcza z rodzin niepełnych i rodziców samotnie wychowujących dzieci, a także z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

17) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, urzędem pracy, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno-bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą;
18) nauczyciel jest zobowiązany wykonywać czynności dodatkowe zlecone przez dyrektora.

§ 52. 1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
2) udostępnianie zbiorów słuchaczom i nauczycielom;
3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
4) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
5) przeprowadzanie inwentaryzację księgozbioru biblioteki.

2. Ponadto nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany:
1) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni oraz komplety do pracowni;
2) prowadzić działalność informacyjną i propagandową wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
3) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich;
4) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
5) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
6) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów w przygotowaniu ich do samokształcenia;
7) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
8) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzić ich selekcję;
9) prowadzić ewidencję zbiorów;
10) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
11) organizować warsztat działalności informacyjnej;

12) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i roczną (okresową), indywidualny pomiar aktywności czytelniczej słuchaczy;
13) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
14) doskonalić warsztat swojej pracy.

§ 53. 1. Dyrektor może tworzyć w szkole stanowiska wicedyrektorów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

2. Kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektorów określa dyrektor.
3. Wicedyrektor w szczególności:
   1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
   2) na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora przejmuje obowiązki dyrektora w zakresie przez niego ustalonym podczas jego nieobecności w szkole.
   3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
   4) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i nauczycieli bibliotekarzy;
   5) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze przewidzianym dla wicedyrektora;
   6) pełni dyżur kierowniczy w godzinach ustalonych przez dyrektora;
   7) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
   8) kontroluje wypełnianie obowiązków przez nauczycieli, a w szczególności pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami;
   9) nadzoruje prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
   10) kontroluje pracę pracowników administracji i obsługi;
   11) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej;
   12) egzekwuje przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły przez społeczność szkolną;
   13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
   14) kontroluje wymagania edukacyjne stawiane uczniom przez nauczycieli pod kątem ich zgodności z podstawową programową kształcenia ogólnego;
   15) może prowadzić szkolenia rady pedagogicznej w zakresie prawa oświatowego;
   16) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, w tym hospituje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem hospitacji;

17) opracowuje na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
18) opracowuje sprawozdania i analizy statystyczne dla rady pedagogicznej oraz władz oświatowych;
19) wykonuje czynności związane z organizacją w szkole egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach;
20) kontroluje realizację indywidualnego nauczania;
21) nadzoruje przebieg konkursów przedmiotowych i tematycznych odbywających się w szkole;
22) organizuje matury próbne z inicjatywy CKE, OKE i wydawnictw szkolnych;
23) przygotowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły, a w szczególności współtworzy:
    a) arkusz organizacji szkoły,
    b) kalendarz szkoły,
    c) roczny plan pracy szkoły,
    d) grafik dyżurów nauczycieli,
    e) szkolny zestaw programów nauczania,
    f) szkolny zestaw podręczników;
24) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkoły na każdy rok szkolny i wprowadza niezbędne zmiany po wszelkich zamianach organizacyjnych;
25) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
26) prowadzi księgę zastępstw;
27) zatwierdza rozliczenie godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli i przekazuje je do księgowości;
28) kontroluje e–dziennik, arkusze ocen uczniów i inną dokumentację szkolną;
29) kontroluje przygotowane materiały do publikacji na stronie internetowej szkoły;
30) dokonuje wstępnej kontroli dokumentacji wycieczek szkolnych;
31) prowadzi ewidencję wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
32) organizuje i nadzoruje praktyki studenckie w szkole;
33) prowadzi nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole w zakresie działania programowego;
34) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi samorządności szkolnej;
35) pełni nadzór nad samorządem uczniowskim;

36) stwarza warunki współpracy szkoły ze szkołami wyższymi, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i wydziałem policji do spraw nieletnich;
37) udostępnia informacje o formach pomocy materialnej uczniom;
38) ma prawo, w ramach pełnienia nadzoru pedagogicznego, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli
39) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
40) ma prawo do używania pieczątki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego obowiązków i kompetencji;
41) odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę w zakresie powierzonych mu obowiązków.

§ 54. 1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego szkołę, utworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

2. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1, zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Stanowiska kierownicze, o których mowa w ust. 1, powierza oraz odwołuje z nich dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
4. Kompetencje i zakres obowiązków osób na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor.

§ 55. 1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

2. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
   1) organizacja, kierowanie i nadzorowanie praktycznej nauki zawodu;
   2) współtworzenie:
      a) arkusza organizacyjnego w zakresie praktycznej nauki zawodu,
      b) zadań dydaktyczno-wychowawczych w zakresie praktycznej nauki zawodu,
      c) planu szkoleń dla nauczycieli zawodu związanych z doskonaleniem zawodowym.
   3) przygotowywanie projektów umów między szkołą a zakładami pracy i innymi ośrodkami na przeprowadzanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
   4) nadzór nad prowadzonymi poza szkołą zajęciami praktycznymi i praktykami zawodowymi, kontrola warunków bezpieczeństwa i higieny pracy stanowiskach pracy uczniów;
   5) formułowanie wniosków odnośnie do usprawnienia organizacji szkolenia zawodowego i podnoszenia poziomu kształcenia;
   6) przewodniczenie szkolnemu zespołowi przedmiotów zawodowych;

7) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia zawodowego;
8) organizacja i kontrola czynności związanych z prowadzeniem zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
9) współpraca z zakładami i instytucjami w celu prowadzenia dodatkowych zajęć (szkoleń) dla uczniów.

§ 56. 1. W szkole pracują pracownicy administracyjni, których zatrudnia Centrum.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kompetencje, obowiązki i zakres odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor.

Rozdział 6
Uczniowie

§ 57. 1. Zasady rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:
   1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
   2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w wybranym zawodzie.
3. Szczegółowy tryb i kryteria rekrutacji określa regulamin rekrutacji, zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
4. Dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły.
5. O przyjęciu uczniów przechodzących z innych szkół, w tym szkół innego typu decyduje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

§ 58. 1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) znajomości wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceny z zachowania;
   3) informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć;

4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
6) ochrony prywatności;
7) korzystania z pomieszczeń szkoły i ich wyposażenia, w tym biblioteki i czytelni, zgodnie z ich regulaminem;
8) uczestniczenia w życiu szkolnym, w szczególności poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
9) korzystania z pomocy materialnej w formie stypendiów socjalnych i motywacyjnych w miarę możliwości finansowych szkoły, zgodnie z regulaminem i na wniosek szkolnej komisji stypendialnej;
10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli to nie narusza dobra innych osób;
11) pomocy - w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem lub wychowawcą – w przypadku trudności w nauce lub problemów wychowawczych;
12) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
13) wnoszenia na teren szkoły telefonu komórkowego oraz korzystania z niego podczas przerw, przed i po zajęciach edukacyjnych;
14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
15) złożenia skargi, gdy naruszone zostaną prawa i dobro ucznia.

2. Tryb postępowania w przypadku złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) skargę, może wnieść uczeń pełnoletni lub prawny opiekun ucznia niepełnoletniego;
2) skarga winna być złożona na piśmie do dyrektora, nie później niż 3 dni robocze od wystąpienia zajścia;
3) pismo powinno zawierać szczegółowy opis zajścia z uwzględnieniem ewentualnych świadków.

§ 59. 1. Uczeń ma obowiązek:
1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
2) przygotowania się do zajęć edukacyjnych, praktyk zawodowych i pozalekcyjnych form kształcenia oraz do aktywnego w nich udziału;
3) przestrzegania obowiązującego w szkole porządku oraz zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych:
   a) podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych, urządzenia powinny być wyłączone i schowane,
   b) używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego,
   c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej;
5) dostosowania się do obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny osobistej, w tym zakazów dotyczących picia alkoholu, palenia papierosów (także elektronicznych), używania wszelkiego rodzaju środków odurzających;
6) zachowania się w sposób nienaruszający godności osobistej innych, w tym nieużywania słownictwa uznawanego za wulgarne;
7) zachowania czystości pomieszczeń, w których przebywa oraz poszanowania znajdującego się w nich wyposażenia;
8) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
9) realizowania przyjętych na siebie zobowiązań;
10) uzupełniania braków edukacyjnych spowodowanych nieobecnością;
11) dbania o schludny wygląd, stosownie do wieku i ogólnie przyjętych norm;
12) pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni;
13) włączania się w miarę swoich możliwości w realizację zadań podejmowanych przez organa szkoły;
14) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

2. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia.
3. W przypadku rażącego naruszenia stanu sanitarnohigienicznego oraz udowodnionych aktów wandalizmu uczeń może zostać zobowiązany do ich usunięcia, a rodzice ucznia niepełnoletniego także do pokrycia kosztów usunięcia zniszczeń.

§ 60. 1. Wyróżniający się uczniowie mogą być nagrodzeni:
1) pochwałą wychowawcy;
2) pochwałą dyrektora (dyplom, list pochwalny);
3) nagrodą książkową;
4) nagrodą rzeczową;

5) stypendium za wyniki w nauce i sporcie.

2. Nagrodę książkową i rzeczową przyznaje rada pedagogiczna na umotywowany wniosek wychowawcy, kierownika praktycznej nauki zawodu lub opiekuna samorządu.
3. Z uwagi na uznaniowy charakter nagrody prawo nie przewiduje możliwości odwołania się od decyzji rady pedagogicznej o nieprzyznaniu nagrody.
4. Uczeń ma prawo pisemnego wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody:
   1) zastrzeżenie może wnieść uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania;
   2) zastrzeżenie musi zawierać uzasadnienie.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 61. 1. Za zachowania niewłaściwe uczeń może zostać ukarany**:**

1) upomnieniem ustnym wychowawcy oddziału;
2) pisemną naganą wychowawcy oddziału;
3) upomnieniem dyrektora;
4) naganą dyrektora na wniosek wychowawcy oddziału lub innych nauczycieli;
5) naganą dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
6) skreśleniem z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.

1a. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia,
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
3) przeproszenia pokrzywdzonego,
4) przywrócenia stanu poprzedniego,
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

1b. Przepisu, o którym mowa w ust. 1a. nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. Karę, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, stosuje się wtedy, gdy wyczerpano wszystkie dostępne możliwości oddziaływania na ucznia. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
3. Zachowania niewłaściwe, podlegające karze skreślenia z listy uczniów:
   1) notoryczne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
   2) przynoszenie na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu;
   3) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób, udział w bójce lub pobiciu, rozbój;
   4) spożywanie alkoholu lub przebywanie na zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
   5) używanie narkotyków i innych środków odurzających oraz nakłanianie innych osób do zażywania tych środków;
   6) świadome niszczenie lub kradzież mienia szkoły;
   7) stwarzanie sytuacji powodujących zagrożenie pożarowe lub zalanie wodą;
   8) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu, w szczególności fałszywy alarm;
   9) znęcanie się fizyczne i psychiczne;
   10) naruszanie nietykalności cielesnej lub godności innych.
4. Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów:
   1) sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie zgodnie z art. 14 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
   2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie jako przypadek, za który ucznia można skreślić z listy;
   3) przedstawienie radzie pedagogicznej przez wychowawcę i pedagoga szkolnego uchybień w postępowaniu ucznia, ale także jego zalet i okoliczności łagodzących;
   4) sprawdzenie przez radę pedagogiczną, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały dotyczącej skreślenia ucznia z listy, zgodnie z regulaminem rady, przy zachowaniu quorum;
   6) zaopiniowanie wniosku o skreślenie z listy uczniów przez samorząd uczniowski;
   7) zapoznanie się przez dyrektora z opinią samorządu i podjęcie decyzji o skreśleniu z listy uczniów, a także powiadomienie o podjętej decyzji ucznia i jego rodziców.

5. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia i jego nietykalności osobistej.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary:
   1) od kary wymienionej w ust. 1 pkt 1-3 do dyrektora w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o ukaraniu;
   2) od kary wymienionej w ust. 1 pkt. 4-6 do mazowieckiego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora Centrum w ciągu siedmiu dni od otrzymania decyzji o ukaraniu;
7. Odwołanie, o którym mowa w ust. 6 powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy i rady pedagogicznej.
9. Pozytywne rozpatrzenie podania powoduje uchylenie kary.
10. Rozpatrzenie negatywne wniosku utrzymuje w mocy pierwszą decyzję.

Rozdział 7
Rodzice

§ 62. 1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
   1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
   3) wspieranie procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspieranie niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli oraz szacunku dla pracowników i innych uczniów szkoły;
   4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu na zajęcia;
   6) kontaktowanie się z wychowawcą, nauczycielami lub dyrektorem we wszystkich sprawach dotyczących edukacji i wychowania dziecka;
   7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej technikum;
   8) przestrzeganie niniejszego statutu.
3. Rodzice uczniów technikum mają prawo do**:**
   1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;

2) znajomości celów, zadań i zasad funkcjonowania szkoły;
3) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
4) informacji o stosowanych przez szkołę podręcznikach i programach nauczania;
5) zapoznania z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
6) informacji o sytuacji dziecka, także za pośrednictwem e-dziennika;
7) informacji o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych swojego dziecka;
8) uzasadnienia ocen dziecka w formie przyjętej w statucie;
9) porad pedagoga szkolnego;
10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad dotyczących wychowania i kształcenia dziecka;
12) pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w statucie i w odrębnych regulaminach;
13) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, dyrekcją oraz specjalistami;
14) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
15) wybierania przedstawicieli i kandydowania do rady rodziców, a także uczestnictwa w jej pracach;
16) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.

§ 63. 1. Respektując prawo rodziców/prawnych opiekunów uczniów do informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, szkoła organizuje systematyczną współpracę w następujących formach:

1) zebrania klasowe;
2) dni otwarte;
3) zebrania wynikające z aktualnych potrzeb klasy;
4) indywidualne rozmowy z dyrekcją, pedagogiem szkolnym nauczycielami, wychowawcą;
5) kontakty telefoniczne lub mailowe z dyrekcją, pedagogiem szkolnym nauczycielami, wychowawcą.

2. Rodzice mają prawo zgłaszania uwag i propozycji, które mogą usprawnić pracę szkoły, uczestniczyć w działalności rady rodziców oraz współorganizować z wychowawcą imprezy klasowe.

3. Rodzice w trosce o dobro dziecka powinni informować wychowawcę i/lub nauczycieli o trudnej sytuacji zdrowotnej, rodzinnej lub materialnej.
4. Rodzice mają obowiązek informować wychowawcę lub pedagoga szkolnego o posiadaniu przez dzieci opinii, orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne instytucje, mogące mieć wpływ na proces dydaktyczny i wychowawczy.
5. Obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w zaplanowanych w każdym roku szkolnym zebraniach klasowych.
6. Na zebraniach klasowych wychowawca sporządza listę obecności rodziców; kontakty indywidualne i telefoniczne wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.
7. Wychowawca może wysłać do rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia wezwanie pisemne, jeżeli brak jest kontaktu ze strony rodziców/prawnych opiekunów lub wymaga tego sytuacja.
8. Zobowiązuje się rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia do niezwłocznego usprawiedliwienia i zwolnienia z lekcji, podając przyczyny nieobecności dziecka.

§ 64. 1. Szkoła organizuje dni otwarte i zebrania klasowe umożliwiające rodzicom uczniów niepełnoletnich uzyskiwanie informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania.
2. W przypadku braku możliwości obecności na zebraniu rodzic ma prawo do spotkania w innym terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem. Spotkanie z rodzicem nie może kolidować z obowiązkami służbowymi nauczyciela, w szczególności zakłócać lekcji i dyżuru na korytarzu podczas przerwy.
3. Wymiana informacji pomiędzy nauczycielami, wychowawcami i rodzicami odbywa się także za pośrednictwem e-dziennika.
4. Uczeń pełnoletni może złożyć pisemne oświadczenie woli (wg obowiązującego w szkole wzoru) do wychowawcy klasy, zawierające brak zgody na dalsze informowanie jego rodziców o postępach w nauce i frekwencji.
5. Jeśli pełnoletni uczeń złoży oświadczenie, o którym mowa w punkcie 4 to nauczyciele nie mogą przekazywać jego rodzicom informacji dotyczących ucznia, a szkolny administrator dziennika elektronicznego zablokuje możliwość korzystania z konta „rodzic” przypisanego do konta ucznia w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń pełnoletni ma prawo sam usprawiedliwiać swoje nieobecności na warunkach odpowiedzialności za swoje działania jako osoby pełnoletniej, zgodnie z zasadami opisanym w § 44 ust.3.

Rozdział 8
Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 65. 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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
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 klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 66. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 67. 1. Dokonuje się klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na koniec najwyższej programowo klasy.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone 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.
6. Warunkiem ukończenia technikum jest przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Warunek, o którym mowa w ust. 6 nie dotyczy uczniów technikum na podbudowie gimnazjum.

§ 68. 1. Oceny klasyfikacyjne i bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisuje się słownie w pełnym brzmieniu.
5. Przy zapisywaniu ocen bieżących stosuje się skalę cyfrową, o której jest mowa w ust. 1, i dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

§ 69. 1. Na podstawie stopnia opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności wymienionych w § 65 ust. 2 ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy,
   b) posiadł umiejętność rozumienia uogólnień i związków pomiędzy zagadnieniami oraz samodzielnego wyjaśniania zjawisk,
   c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
   d) używa języka poprawnego stylistycznie, posiada swobodę w posługiwaniu się terminologią naukową oraz wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
2) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował cały materiał programowy, potrafi powiązać wiadomości w logiczny układ,
   b) właściwie rozumie uogólnienie i związki oraz poprawnie wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
   c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i w praktyce,

d) posiada poprawny język i styl, potrafi posługiwać się terminologią naukową, wypowiada się klarownie;

3) ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował materiał programowy oraz wiadomości powiązane związkami logicznymi,
   b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela,
   c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
   d) nie popełnia istotnych błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych;
4) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) posiadł wiadomości ograniczone do zasadniczych treści podstawy programowej z danego przedmiotu, są one logicznie powiązane,
   b) rozumie większość podstawowych uogólnień oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
   c) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
   d) nie popełnia zbyt wielu błędów językowych, wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego;
5) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada tylko konieczne i luźno zestawione wiadomości,
   b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie posiada umiejętności wyjaśnienia zjawisk,
   c) posiada umiejętności stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych i przy pomocy nauczyciela,
   d) w wypowiedziach popełnia liczne błędy stylistyczne oraz błędy w stosowaniu terminologii naukowej, posługuje się nieporadnym językiem;
6) ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczający.

2. 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.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3, a który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 70. 1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu danego etapu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

§ 71. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego opinii lub orzeczenia, o których jest mowa w pkt 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 72. 1. 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 jak wymaga poprawy, oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami określonymi w § 69 ust. 1, powinny być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność.

3. Ocenianiu podlegają:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) prace klasowe (obejmujące określony dział programu nauczania danego przedmiotu);
   3) sprawdziany pisemne, w tym testowe (obejmujące określony rozdział, blok tematyczny);
   4) kartkówki (obejmujące materiał co najwyżej z trzech ostatnich tematów);
   5) prace domowe;
   6) prezentacje;
   7) projekty;
   8) ćwiczenia i zadania praktyczne.

4. Ustala się następujące zasady przeprowadzenia prac klasowych i sprawdzianów pisemnych:
   1) uczniowie powinni być powiadomieni z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pracy klasowej (formą potwierdzenia powinien być wyprzedzający wpis do dziennika lekcyjnego);
   2) w jednym dniu może odbywać się nie więcej niż jedna praca klasowa;
   3) każda praca klasowa powinna być sprawdzona i oceniona w ciągu 2 tygodni, z poprawionymi błędami i uzasadnieniem oceny;
   4) po każdej pracy klasowej nauczyciel dokonuje jej omówienia i poprawy popełnionych błędów oraz udostępnia uczniom ich prace na zajęciach;
   5) poprawione i ocenione prace klasowe przechowywane są do końca roku szkolnego;
   6) kartkówki mogą być niezapowiadane i nie przechowuje się ich w dokumentacji nauczyciela, lecz rozdaje uczniom po sprawdzeniu.

5. Przed każdą pracą klasową i sprawdzianem nauczyciel informuje uczniów o kryteriach, według których zostanie ona oceniona. Oceniając pracę ucznia nauczyciel wskazuje, które treści uczeń opanował dobrze, a które musi uzupełnić i informuje na pracy o stopniu spełniania przekazanych wcześniej kryteriów. Ocena testów zawiera otrzymaną liczbę punktów oraz liczbę punktów jaką maksymalnie uczeń mógł za ten test uzyskać.

6. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Rodzice są regularnie informowani o ocenach i zachowaniu swoich dzieci na zebraniach i dniach otwartych, które odbywają się zgodnie z grafikiem przedstawianym rodzicom we wrześniu, na stronie internetowej szkoły i w gablocie informacyjnej w szkole oraz poprzez e-dziennik.
9. Ocena opiera się na znanych uczniowi i jego rodzicom wymaganiach.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowie otrzymują prace na zajęciach edukacyjnych po ustaleniu oceny przez nauczyciela. Rodzice mają możliwość dostępu do prac podczas zebrań, dni otwartych lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
11. Rodzice mogą za pomocą własnych urządzeń elektronicznych wykonać fotokopię pracy ucznia. Fotografie prac nie powinny być zamieszczane na portalach społecznościowych a udostępnianie ich osobom trzecim nie może naruszać dóbr osobistych ani ucznia, autora pracy, ani nauczyciela, osoby przygotowującej zestaw pytań i sprawdzającej.
12. Prace, o których mowa w ust. 10 z końcem roku szkolnego ulegają zniszczeniu.

§ 73. 1. Na miesiąc przed radą uchwalającą wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla niego zagrożeniu negatywną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

2. Jeśli poinformowanie ustne, o którym mowa w ust. 1, jest niemożliwe, to rodzice otrzymują pisemną informację poprzez e-dziennik.
3. W terminie dwóch dni roboczych od powiadomienia o zagrożeniu negatywną oceną klasyfikacyjną uczeń lub rodzic może zwrócić się do nauczyciela o określenie warunków, jakie uczeń powinien spełnić, aby uzyskać ocenę pozytywną. Uczeń lub rodzic mogą zwrócić się na piśmie lub ustnie, a nauczyciel w tej samej formie przekazuje informację o warunkach, w sposób najbardziej przydatny dla ucznia i zgodny z jego oczekiwaniami, np. udostępniając wykaz tematów, przykładowe pytania i zadania oraz ćwiczenia.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest uzupełnić treści programowe pod kierunkiem nauczyciela.

5. Oceny śródroczne wystawia nauczyciel nie później niż na 3 dni robocze, a oceny roczne nie później niż na tydzień przed zapowiedzianym terminem rady uchwalającej wyniki klasyfikacji.
6. Ocena roczna, o której mowa w ust. 5, jest przewidywaną oceną roczną w rozumieniu ust. 7 – 9.
7. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego w formie cyfry, a ocenę zachowania w formie skróconej w rubryce przeznaczonej na wpisanie oceny proponowanej.
8. Na 5 dni przed radą uchwalającą wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie zachowania. Dodatkowo rodzice informowani są poprzez wpis w e-dzienniku, z zastrzeżeniem § 64 ust. 5 .
9. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest negatywna, a także gdy przewidywana roczna ocena zachowania jest naganna, w razie nieobecności rodzica na zebraniu rodziców informację, o której mowa w ust. 8, należy przekazać za pośrednictwem e-dziennika.

§ 74. 1. Przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 73 ust. 5 – 8, nie jest równoznaczna z oceną klasyfikacyjną. Uczeń ma prawo do poprawy w formie sprawdzianu rocznej oceny klasyfikacyjnej. Podanie do dyrektora o sprawdzian rocznej oceny klasyfikacyjnej może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem rady uchwalającej wyniki klasyfikacji.

2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie klasyfikacyjnej oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest:
   1) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
   2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
   3) właściwa postawa i praca na zajęciach;
   4) *skreślony*
   5) ocena uzyskana w wyniku klasyfikacji śródrocznej może być oceną niższą w skali ocen o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu rocznej oceny klasyfikacyjnej i powiadamia ucznia oraz rodziców o terminie sprawdzianu.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się nie później niż na 1 dzień przed terminem rady uchwalającej wyniki klasyfikacji.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i inny nauczyciel prowadzący zajęcia tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, może odbywać się w formie pisemnej lub ustnej. W przypadku wychowania fizycznego, informatyki lub praktycznych zajęć zawodowych sprawdzian może mieć charakter zadania praktycznego.
7. Ze sprawdzianu rocznej oceny klasyfikacyjnej sporządza się protokół, dołącza się do niego odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, przechowywany jest w dokumentacji ucznia.

§ 75. 1. Przewidywana roczna ocena zachowania nie jest równoznaczna z oceną klasyfikacyjną. Uczeń ma prawo złożyć do dyrektora podanie o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania.

2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
   1) brak udzielanych kar z zakresu § 61 ust. 1 pkt. 2-4 w ciągu roku;
   2) pozytywna opinia samorządu uczniowskiego;
   3) pozytywna opinia pedagoga szkolnego.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku, w składzie:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) pedagog szkolny.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę zachowania nie później niż na 1 dzień przed terminem rady uchwalającej wyniki klasyfikacji. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół zawierający w szczególności ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, przechowywany jest w dokumentacji ucznia.

§ 76. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej przewidywanych klasyfikacyjnych ocen rocznych.

§ 77. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków. O sposobie uzupełnienia braków decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 78. 1. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami (we wrześniu) informuje rodziców, w oparciu o materiały przygotowane przez nauczycieli uczących w danej klasie, o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3) warunkach i sposobie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
4) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
3) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 79. 1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 80. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Opinię, o której mowa w ust. 1 i 2 należy niezwłocznie złożyć do dyrektora.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 81. 1. Ocena z praktyki zawodowej wystawiana jest przez wyznaczoną osobę sprawującą nadzór nad praktykantem – opiekuna praktyk.

2. Ocena wpisana jest do dziennika praktyk, w którym praktykant zapisuje tematy wykonywanych prac. Ocena musi być podpisana przez opiekuna i opatrzona pieczęcią zakładu.
3. Na ocenę z praktyki zawodowej mają wpływ: wiadomości i umiejętności praktyczne, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, dyscyplina i zaangażowanie w pracę oraz kompetencje społeczne, takie jak umiejętność pracy w zespole, uprzejmość, gotowość niesienia pomocy, mobilność, wytrwałość.
4. Kierownik szkolenia praktycznego przenosi wystawione oceny do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia.
5. W przypadku niemożności odbycia praktyki zawodowej przez ucznia w zaplanowanym terminie, w szczególności z powodu choroby, praktyki należy zrealizować w czasie wakacji lub ferii.

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

2. Zwolnienia z praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.

§ 83. 1. Podstawą rocznej klasyfikacji ucznia są uzyskane przez ucznia:

1) oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) oceny z zajęć dodatkowych;
3) ocena zachowania;
4) frekwencja przynajmniej na połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

3. Przy ustalaniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć.
4. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
   1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza;
   2) wyjątkowe wypadki losowe;
   3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica;
   4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.

§ 84. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania w czasie ferii lub wakacji i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w odpowiednim terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Oceny dokonuje się zgodnie ze skalą ocen, o której mowa w § 68 ust. 1.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego 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 klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 85. 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje też uczeń, który:
    1) przechodzi ze szkoły innego typu i powinien uzupełnić różnice programowe;
    2) przechodzi ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
    3) po przyjęciu do szkoły kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego wyznaczony przez dyrektora. W przypadku braku takiego nauczyciela dyrektor powołuje do przeprowadzenia egzaminu nauczyciela z innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. W wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy mogą się odbyć w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach.

4. Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury.

§ 86. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć po złożeniu przez zainteresowanego ucznia najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informacji pisemnej do dyrektora o woli przystąpienia do egzaminu.

2. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych, oraz egzaminu z zawodowych zajęć praktycznych, który ma wyłącznie formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w odpowiednim terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć w nowym roku szkolnym.
9. Oceny dokonuje się zgodnie ze skalą ocen, o której mowa w § 68 ust. 1.
10. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88.

§ 87. 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 88.

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

§ 88. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, jeśli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Oceny dokonuje się zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których jest mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. 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.
6. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. W skład komisji ustalającej ocenę, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzą:
   1) dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący;
   2) wychowawca;
   3) pedagog szkolny;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców.
8. Z posiedzenia komisji, o której jest mowa w ust. 7, 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.
9. Protokoły, o których jest mowa w ust. 5 i 8, stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w odpowiednim terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
13. Przepisy ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 89. 1. Dokumentacja dotycząca egzaminów, o których mowa w § 84, § 86 i § 88, może być udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek.
2. Dokumentację, o której mowa w pkt 1, udostępnia uczniowi lub jego rodzicom dyrektor.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wykonać zdjęcie lub kserokopię udostępnionej dokumentacji.
4. Fotografie prac nie powinny być zamieszczane na portalach społecznościowych, a udostępnianie ich osobom trzecim nie może naruszać dóbr osobistych ani ucznia, autora pracy, ani nauczyciela, osoby przygotowującej zestaw pytań i sprawdzającej.

§ 90. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem ust. 4, 4a i § 87 ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego.
4. Warunek konieczności przystąpienia do egzaminu zawodowego nie dotyczy ucznia, który posiada certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, odpowiadającej kwalifikacji, z zakresu której jest przeprowadzany egzamin zawodowy w danej klasie.

4a. Uczeń, który nie przystąpił w terminie głównym do egzaminu zawodowego z przyczyn losowych lub zdrowotnych może przystąpić do niego w terminie dodatkowym. Warunki i tryb egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym określa ustawa.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. *(skreślony).*

7. *(skreślony).*

§ 91. 1. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać 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;
8) staranność i systematyczność w pracy samodzielnej i w grupie;
9) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
10) sumienność w wykonywaniu poleceń i przydzielonych zadań;
11) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. 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.

§ 92. 1. Ocenę zachowania ustala się według następujących zasad:

1) za punkt wyjścia przyjmuje się liczbę bazową 100 punktów (na każdą połowę roku szkolnego). Jest ona równoważna ocenie dobrej zachowania;
2) o ocenie śródrocznej zachowania decyduje suma punktów zdobytych do klasyfikacji śródrocznej. O ocenie rocznej decyduje suma punktów zdobytych w ciągu całego roku szkolnego podzielona przez dwa;
3) uczeń otrzymuje ocenę zachowania zależną od liczby punktów, z zastrzeżeniem § 91 ust. 3, wg następującej skali:
   a) 180 pkt i więcej – wzorowe,
   b) 140 do 179 pkt – bardzo dobre,
   c) 90 do 139 pkt – dobre,
   d) 40 do 89 pkt – poprawne,
   e) 1 do 39 pkt – nieodpowiednie,
   f) 0 pkt – naganne;
4) do liczby bazowej, o której mowa w ust. 1 dodawane są punkty za:
   a) aktywną pracę w samorządzie szkolnym – 20 pkt do 50 pkt,
   b) aktywną pracę w samorządzie klasowym – 10 pkt do 30 pkt,
   c) zaangażowanie w życie klasy, szkoły – 10 pkt do 30 pkt,
   d) pomoc kolegom w nauce – 10 pkt do 40 pkt,
   e) aktywny udział w przygotowaniu i prowadzeniu uroczystości szkolnych – 10 pkt do 50 pkt,
   f) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz:
      - w czasie zajęć lekcyjnych – 20 pkt,
      - w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych – 50 pkt,
   g) udział w konkursie szkolnym – 20 pkt do 40 pkt,
   h) udział w konkursie międzyszkolnym lub pozaszkolnym – 30 pkt do 50 pkt,
   i) aktywny udział w życiu sportowym szkoły – 20 pkt za każdy,
   j) pracę w wolontariacie – 10 pkt do 50 pkt,
   k) kulturę osobistą – 20 do 50 pkt;
5) od liczby bazowej, o której mowa w ust. 1 odejmowane są punkty za:
   a) aroganckie zachowanie – 10 pkt do 50 pkt,

b) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (w tym cyberprzemocy) – 30 pkt do 100 pkt,
c) niszczenie mienia i zaśmiecanie otoczenia – 10 pkt do 50 pkt,
d) notoryczne spóźnianie się na lekcje – 1 pkt za każde spóźnienie,
e) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – za każdą nieobecność nieusprawiedliwioną 1 pkt,
f) kradzież – 100 pkt za każdą,
g) samowolne korzystanie z urządzeń informatycznych i telekomunikacyjnych w czasie lekcji – 5 pkt do 20 pkt za każde,
h) stosowanie używek (papierosy, papierosy elektroniczne, alkohol, środki odurzające) 10 pkt – 100 pkt,
i) pisemne uwagi o negatywnym zachowaniu, w tym upomnienie, nagana (w rozumieniu § 46 ust. 1 pkt 1, 2 i 3) – 20 pkt – 50 pkt,
j) konflikt z prawem – 30 pkt do 100 pkt,
k) wulgarne słownictwo – 10 pkt do 50 pkt,
l) samowolne wyjście ze szkoły w czasie trwania nauki oraz w czasie przerw międzylekcyjnych – 20 pkt do 50 pkt;

6) wychowawca ma do dyspozycji w każdym półroczu od –50 pkt do +50 pkt i może je przyznać za inne istotne formy zachowania nieopisane w kryteriach, a mające istotny wpływ na kształtowanie postawy ucznia;
7) dyrektor ma w każdym półroczu do dyspozycji od –50 pkt do +50 pkt i może je przyznać za inne istotne formy zachowania nieopisane w kryteriach, a mające istotny wpływ na kształtowanie postawy ucznia.

2. Zasady określone w ust. 1 mogą być modyfikowane z początkiem nowego roku szkolnego na wniosek dyrektora, nauczycieli, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców. Zmiany mogą wejść w życie z początkiem roku szkolnego, po uprzednim ich pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz danego ucznia jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 i § 88.

Rozdział 9
Egzaminy zewnętrzne

§ 93. 1. Absolwent szkoły może przystąpić do egzaminu maturalnego.

2. Uczeń technikum ma obowiązek przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń lub absolwent szkoły na podbudowie gimnazjum może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Zasady organizacji egzaminu maturalnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania matury.
5. Zasady organizacji egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Rozdział 10
Świadectwa i inne druki szkolne

§ 94. 1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną.

2. Legitymację szkolną wydaje się z fotografią ucznia.
3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej szkoły.
4. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią ucznia.
5. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.
6. Uczeń jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w szkole.
7. W legitymacji szkolnej nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
8. W przypadku ucznia, któremu nie nadano numeru PESEL, na legitymacji szkolnej w miejscu oznaczonym we wzorze „numer PESEL” zamiast numeru PESEL wpisuje się nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 95. 1. Uczeń, który ukończył naukę w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
5. Szczegółowe warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw, tryb i sposób dokonywania sprostowań, duplikatów, zaświadczeń i innych druków określa rozporządzenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 31.
6. Świadectwa wydawane przez szkołę i legitymacje szkolne opatruje się odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły i legitymacji szkolnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia.

Rozdział 11
Tradycje i ceremoniał technikum

§ 96. 1. Ważnym elementem w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły jest poszanowanie tradycji szkoły i jego historii.

2. Do ceremoniału szkoły należą w szczególności:
   1) rozpoczęcie każdego roku szkolnego;
   2) święto patrona szkoły – profesora Stefana Bryły;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Flagi Państwowej, Święto Konstytucji 3 Maja;
   5) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne;
   6) uroczyste wręczenie świadectw ukończenia szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem szkolnym charakteru ww. uroczystości oraz innych uroczystości wskazanych przez dyrektora.

4. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
5. Szkoła posiada sztandar.
6. Sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie w gabinecie dyrektora.
7. Sztandar niesiony przez poczet sztandarowy towarzyszy uroczystościom państwowym, lokalnym i szkolnym.
8. Decyzję w sprawie udziału sztandaru w uroczystości podejmuje dyrektor.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 97. 1. Statut i jego zmiany uchwala rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. Upoważnia się dyrektora Centrum do publikowania tekstu statutu i jego zmian lub ujednoliconego tekstu statutu po każdorazowej jego zmianie.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, a w bibliotece, stronie internetowej szkoły i pokoju nauczycielskim w wersji elektronicznej oraz zamieszczony na stronie BIP.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: słuchaczy, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.

§ 98. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99. Statut Technikum Budowlanego nr 5 im. prof. Stefana Bryły wchodzi w życie z dniem 2.09.2019r.