

STATUT

Technikum Zawodowego

(tekst jednolity)

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1.

Technikum Zawodowe w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3, zwane dalej „Szkołą”, działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

Rozdział II

Nazwa i typ szkoły oraz cele i zadania

§ 2.

1. Nazwa Szkoły: Technikum Zawodowe.
2. Siedziba Szkoły: 04-367 Warszawa, ul. Kaleńska 3.
3. Podstawowa lokalizacja prowadzenia zajęć dydaktycznych: 04-367 Warszawa, ul. Kaleńska 3.
4. Inna lokalizacja prowadzenia zajęć dydaktycznych: 04-076 Warszawa, Al. Jerzego Waszyngtona 146.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest osoba fizyczna – dr hab. Beata Mydlowska.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Szkoła prowadzi naukę dla młodzieży w systemie dziennym, przygotowującą do wykonywania zawodu:
 - 1) technik informatyk – symbol zawodu: 351203
 - w pięcioletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej.
 - Ukończenie nauki w Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczonym w Technikum, w kwalifikacjach:
 - INF.02. Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych;
 - INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych;
 - 2) technik usług fryzjerskich – symbol zawodu: 514105
 - w pięcioletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej.
 - Szkoła prowadzi kształcenie w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych KKZ – technik usług fryzjerskich – forma zaoczna .
 - Ukończenie nauki w Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczonym w Technikum, w kwalifikacjach:

- FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich;
 - FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur;
- 3) technik logistyk – symbol zawodu: 333107
– w pięcioletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej.
Ukończenie nauki w Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczonym w Technikum, w kwalifikacjach:
- SPL.01. Obsługa magazynów;
 - SPL.04. Organizacja transportu;
- 4) technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol zawodu: 343404
– w pięcioletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej.
Ukończenie nauki w Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczonym w Technikum, w kwalifikacjach:
- HTG.02. Przygotowanie i wydawanie dań;
 - HTG.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych.
8. Nabyte kwalifikacje potwierdzane są egzaminem zewnętrznym przeprowadzanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
9. Technikum działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Biuro Edukacji Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy i po uzyskaniu pozytywnej opinii Mazowieckiego Kuratorium Oświaty dotyczącej posiadania przez Szkołę uprawnień szkoły publicznej.
10. Dyrektor Szkoły zgłasza do organu rejestrującego Szkołę zmiany powstałe po wpisie do ewidencji, o której mowa w ust. 6, w ciągu 14 dni.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych „Technikum Zawodowe, ul. Kaleńska 3, 04-367 Warszawa”, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, fizycznego oraz indywidualnych zainteresowań;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wypełnianiu obowiązków w dorosłym życiu w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) zapewnia dostęp do materiałów potrzebnych do nauki;
 - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki ucznia i pracy nauczyciela.
3. Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy ochrony małoletnich.

§ 4.

Szkoła kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z programem nauczania;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w zaopatrzeniu w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do stacjonarnej formy kształcenia;
- 3) udzielanie porad w sprawie nauki.

§ 5.

Zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy Szkoła realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
- 2) prowadzenie zajęć praktycznych, zgodnie z planem i programem nauczania;
- 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków;
- 4) organizowanie na szczeblu szkolnym konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) organizowanie czasu wolnego młodzieży.

Rozdział III

Organ prowadzący Szkołę

§ 6.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest jej właściciel i dyrektor generalny – dr hab. Beata Mydlowska.
2. Organ prowadzący Szkołę zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programu nauczania i innych zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.
3. Decyzja organu prowadzącego Szkołę w sprawie wstrzymania wykonania lub uchylenia uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, jest ostateczna.

Rozdział IV

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniów;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Współdziałanie tych organów powinno mieć na celu dobro szkoły, a także sprzyjać właściwej atmosferze w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Uchwały poszczególnych organów szkolnych są udostępniane społeczności szkolnej w formie pisemnej na tablicach ogłoszeń.

§ 8.

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym planowanie, organizowanie i mierzenie jakości pracy Szkoły;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im klimatu harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 6) kierowanie pracą zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniów;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczyciela po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów;
 - 9) przyjmowanie uczniów do Szkoły;

- 10) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
 - 11) ustalanie czesnego oraz zasad i trybu jego zmiany, zgodnie ze Statutem.
2. Dyrektor odpowiada za:
- 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z obowiązującymi przepisami oświatowymi;
 - 2) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji pracowników Szkoły;
 - 3) zabezpieczenie pieczęci ścisłego zarachowania;
 - 4) bezpieczeństwo uczniów i pracowników.

§ 9.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opracowanie i zatwierdzanie programu i planów pracy Szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza rozkładu zajęć lekcyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby członków Rady.

§ 10.

W Szkole działa Samorząd Uczniów, zwany dalej „Samorządem”.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania i wybierania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.

§ 11.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów uczniów, wyrażająca ich interesy wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organów zewnętrznych Szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział V **Organizacja pracy Szkoły**

§ 12.

1. Szczegółową organizację pracy w Szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planów nauczania i możliwości finansowych Szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
3. Optymalna liczba uczniów w nowo otwartym oddziale nie powinna być większa niż 30.
4. Liczbę oddziałów w danym półroczu ustala Dyrektor Szkoły odpowiednio do liczby uczniów.
5. Szkoła może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę uczniów w ciągu każdego półrocza.

§ 13.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące podstawy programowe kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być organizowane w zespołach międzyklasowych, z uwzględnieniem poziomu rozwoju fizycznego uczniów.
5. W przypadkach uzasadniających właściwą realizację programu nauczania określonych zajęć edukacyjnych (np. gdy zajęcia mają charakter ćwiczeń praktycznych) oddział może być podzielony na grupy.
6. Zajęcia edukacyjne, na których oddział dzielony jest na grupy oraz liczebność grup ustala Dyrektor Szkoły.

§ 14.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej podstawy programowe przedmiotów nauczania objętych obowiązkowym ramowym planem nauczania oraz ramowy plan nauczania.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie lekcji.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z tym, że jedna z nich – po trzeciej godzinie lekcyjnej – trwa 20 minut.

§ 15.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się w przypadku zaistnienia którejkolwiek z sytuacji:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły szczegółowe zasady organizacji kształcenia określa odrębny regulamin.
 4. W przypadku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 5. Zadania dydaktyczne Szkoły są realizowane z wykorzystaniem platformy TEAMS.
 6. W trakcie nauki zdalnej wykorzystywane mogą być następujące narzędzia technologii informacyjnej: prezentacje multimedialne, filmy, quizy, zdjęcia, notatki i inne.
 7. Zajęcia pozalekcyjne i konsultacje z nauczycielami odbywają się zgodnie z ustalonym wcześniej grafikiem. Warunkiem uczestnictwa w konsultacjach jest wcześniejsze umówienie się z nauczycielem. Zajęcia te odbywają się zgodnie z zasadami trybu zdalnego.
 8. W zakresie oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów stosuje się zasady ujęte w Statucie Szkoły oraz przedmiotowych zasadach oceniania.
 9. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły pozostaje dziennik elektroniczny, poczta służbowa, a także platforma TEAMS.
 10. W czasie lekcji odbywających się za pomocą platformy TEAMS uczniowie są zobowiązani do przestrzegania wszystkich postanowień regulaminu ucznia ujętego w Statucie szkoły.
 11. Podczas lekcji uczestnicy na prośbę prowadzącego włączają kamery. Nie zaleca się używania kamer przez cały czas trwania lekcji.
 12. Uczestnicy lekcji mają wyciszone mikrofony, chyba że zostaną poproszeni o zabranie głosu.
 13. Uczniowie, logując się na zajęcia, posługują się wyłącznie własnym loginem i hasłem. Nie udostępniają swoich danych do logowania osobom postronnym ani nie zapraszają na zajęcia osób spoza grupy.
 14. Zabronione jest utrwalanie i upublicznianie danych osobowych oraz wizerunku uczestników zajęć odbywających się przy użyciu platformy TEAMS.
 15. W przypadku lekcji prowadzonych online nauczyciel sprawdza obecność w dogodnym dla siebie momencie lekcji. W przypadku lekcji (bloku lekcji), które odbywają się w formie pracy zadanej na lekcję obecność weryfikuje się na podstawie wyświetlenia zadania w module zadania na platformie TEAMS w trakcie trwania lekcji.
 16. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać prowadzenia korespondencji z uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami) przez nauczyciela za pomocą służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu Szkoła, dziennika elektronicznego Librus lub platformy TEAMS.
 17. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną. W szczególności uwzględnić należy:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
18. Przy planowaniu tygodniowego zakresu treści oraz form pracy zdalnej uwzględnia się następujące proporcje: w przypadku przedmiotów kierunkowych oraz maturalnych lekcje online powinny stanowić nie mniej niż 75% tygodniowego wymiaru czasu przeznaczanego na realizację tego przedmiotu, a w przypadku pozostałych przedmiotów – z wyłączeniem wychowania fizycznego – nie mniej niż 50%. Zajęcia z wychowania fizycznego online prowadzone są wymiarze jednej godziny tygodniowo, zaś na pozostałe dwie lekcje nauczyciel zobowiązany jest zadać uczniom prace.
 19. Nauczyciel ma obowiązek przekazania uczniom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć za pomocą platformy TEAMS lub dziennika elektronicznego Librus.
 20. Monitorowanie oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności przez nauczycieli odbywa się na bieżąco zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Nauczania oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
 21. Nauczyciele dokumentują i archiwizują prace uczniów na platformie TEAMS.
 22. Nauczyciel dokumentuje zajęcia w dzienniku elektronicznym na zasadach ustalonych w Regulaminie dziennika elektronicznego oraz przepisami wyższego rzędu.
 23. Metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane również przy realizacji nauczania indywidualnego lub uczniów hospitalizowanych w podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły. Może to mieć zastosowanie nawet wtedy, gdy zajęcia w Szkole nie są zawieszone. O zastosowaniu tego rozwiązania decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

Rozdział VI

Praktyczna nauka zawodu

§ 16.

1. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu, a także kwalifikacje wymagane od osób prowadzących praktyczną naukę zawodu określa rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391).
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach szkolnych na terenie Szkoły.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę danego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
8. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza Szkołą zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
9. Umowa, o której mowa w ust. 8, określa:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania;
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową;
 - 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa;
 - 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu;
 - 5) listę uczniów odbywających praktykę zawodową;
 - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej;
 - 7) prawa i obowiązki stron umowy;
 - 8) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktyki zawodowej.
10. Szkoła kierująca na praktykę zawodową:
- 1) nadzoruje realizację praktyki zawodowej;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową;
 - 3) akceptuje opiekunów praktyk zawodowych.
11. Uczniowie mają obowiązek prowadzenia w czasie praktyki zawodowej dzienniczka praktyk, a po zakończeniu praktyk dostarczenia dzienniczka do szkoły wraz z raportem zawierającym opinię o przebiegu praktyk oraz ocenę z odbytej praktyki.
12. Podmioty realizujące praktykę zawodową:
- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktyki zawodowej, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentacje techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - c) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
 - 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów zajęć praktycznych oraz opiekunów praktyk zawodowych;
 - 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy w miejscu odbywania praktyki, w szczególności w zakresie dotyczącym przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 17.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 18.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania

wewnątrzszkolnego.

2. 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 i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 19.

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

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

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przekazywane uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach organizacyjnych.

§ 20.

1. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
2. Sformułowane przez nauczycieli kryteria wymagań zapisane są w przedmiotowych

zasadach oceniania.

3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli, powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

§ 21.

1. Nauczyciel ma obowiązek stosować różne metody sprawdzania osiągnięć ucznia. Mogą to być np.:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) aktywność na lekcji;
 - 3) praca domowa;
 - 4) praca samodzielna i twórcza;
 - 5) pisemna praca kontrolna, przy czym:
 - a) sprawdzian (praca klasowa) – obejmuje większy zakres materiału, podawany do wiadomości uczniów co najmniej 1 tydzień wcześniej (obowiązuje wpis do dziennika),
 - b) kartkówka – obejmuje mniejszy zakres materiału (np. dotyczący trzech tematów, istotnego zagadnienia, problemu), może być niezapowiedziana, jeśli dotyczy trzech ostatnich tematów lub innych zagadnień wskazanych wcześniej przez nauczyciela; czastrwania – ok. 20 minut.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i wpisywane w dzienniku elektronicznym.
 3. Oceny sprawdzające osiągnięcia ucznia z przedmiotów ogólnokształcących ustala się według następujących progów procentowych :

96% – 100 %	celujący
84% – 95 %	bardzo dobry
71% – 83%	dobry
51% – 70%	dostateczny
40% – 50%	dopuszczający
0% – 39%	niedostateczny
 4. Oceny sprawdzające osiągnięcia ucznia z przedmiotów zawodowych ustala się według następujących progów procentowych :

90% – 100 %	celujący
79% – 89 %	bardzo dobry
68% – 78%	dobry
57% – 67%	dostateczny
51% – 56%	dopuszczający
0% – 50%	niedostateczny
5. Nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania i zapisywania w dzienniku sprawdzianów i zapowiadanych kartkówek z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z równoczesnym wpisaniem wymagań edukacyjnych które będzie obejmował sprawdzian.
6. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę. Wniosek może być złożony w terminie do siedmiu dni od dnia otrzymania przez ucznia oceny. Nauczyciel uzasadnia ocenę w terminie do siedmiu dni od złożenia wniosku przez rodzica (prawnego opiekuna).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są

- udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Udostępniane są w obecności nauczyciela, w budynku szkoły, bez możliwości kopiowania.
8. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności ucznia. W każdym semestrze uczeń powinien mieć co najmniej trzy oceny.
 9. W tygodniu mogą być najwyżej trzy prace kontrolne, a w danym dniu – tylko jedna.
 10. W przypadku nieobecności na pisemnej pracy kontrolnej uczeń ma obowiązek, w terminie do siedmiu dni po powrocie na zajęcia (także zdalne), zgłosić się do nauczyciela w celu wyznaczenia terminu zaliczania materiału objętego sprawdzianem. Wiedza i umiejętności są sprawdzane w terminach i formach ustalanych przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w celu ustalenia terminu zaliczania materiału objętego sprawdzianem lub nie wywiąże się z obowiązku zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w drugim terminie, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian bez wcześniejszego informowania ucznia.
 11. Dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia, bez możliwości poprawy.
 12. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę kontrolną w ciągu czternastu dni roboczych, a następnie omówić ją z uczniami i przekazać im do wglądu. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole lub na zajęciach kształcenia na odległość termin oddania prac ulega wydłużeniu o czas nieobecności. Prace należy przechowywać w Szkole do końca danego roku szkolnego, udostępniając je rodzicom lub prawnym opiekunom do wglądu, na ich prośbę.
 13. Ocenę niedostateczną uczeń może poprawić na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Uczeń przystępuje do poprawy tylko jeden raz. Obydwie oceny zostają wpisane do dziennika i brana jest pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej ocena, która potwierdza opanowanie wiadomości i umiejętności w stopniu wyższym. W przypadku oceny niedostatecznej z pracy pisemnej warunkiem poprawy jest napisanie pracy w pierwszym terminie.
 14. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego, przez okres dwóch tygodni, uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych z odpowiedzi ustnych.
 15. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji 2 razy w każdym semestrze. Nieprzygotowanie uczeń ma obowiązek zgłosić przed rozpoczęciem zajęć, po wejściu do sali.
 16. Prawo do zgłaszania nieprzygotowania zostaje zawieszone na trzy tygodnie przed terminem ustalenia ocen śródrocznych i rocznych.
 17. Oceny z dłuższych prac kontrolnych (sprawdzianów, prac klasowych itp.) są wpisywane w dzienniku kolorem czerwonym.

§ 22.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 18, 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 lipca 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 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 orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 lipca 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 23.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 24.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, 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”.
4. Uczestnicy olimpiad i konkursów przedmiotowych (z wyjątkiem wychowania fizycznego), począwszy od etapu okręgowego, mają możliwość uzupełnienia wiadomości w dłuższym terminie. Nauczyciele ustalają terminy tak, by uczeń mógł skoncentrować się na przygotowaniach do olimpiady lub konkursu.
5. Dokumenty dotyczące zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 26.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a także zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, zwanym dalej „WSO”, i Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu. Natomiast klasyfikowanie roczne w czerwcu oraz w kwietniu klasyfikację końcową dla ~~całych~~ klas.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a także zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w WSO.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ani ważoną ocen częściowych.
7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej, a wychowawcy klasy o przewidywanej ocenie zachowania.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych. Następuje to co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacja ta przekazywana jest na ostatnim spotkaniu z wychowawcą klasy, odbywającym się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. W przypadku nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów na tym spotkaniu, informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych przekazana zostaje poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 27.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z WSO, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz ocenianego ucznia..
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego najpóźniej na dwa dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 28.

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6), używany skrót – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry (5), używany skrót – bdb;
 - 3) stopień dobry (4), używany skrót – db;
 - 4) stopień dostateczny (3), używany skrót – dst;
 - 5) stopień dopuszczający (2), używany skrót – dop;
 - 6) stopień niedostateczny (1), używany skrót – ndst.
2. Kryteria wymagań na oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych:

celująca	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności pozwalające rozwiązywać zadania problemowe w sposób niekonwencjonalny. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
bardzo dobra	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych. Potrafi samodzielnie formułować wnioski i rozwiązywać zadania problemowe, dokonywać analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji.
dobra	Uczeń pracuje systematycznie i jest aktywny na lekcji a stopień opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, mimo pewnych braków, jest zadowalający i nie prognozuje problemów w opanowaniu dalszych treści kształcenia. Zdobytą wiedzę uczeń potrafi wykorzystać w praktyce.
dostateczna	Uczeń pracuje systematycznie, opanował wiedzę oraz umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w zakresie podstawowym, a jego orientacja w realizowanym programie rokuje możliwość opanowania dalszych partii materiału i nadrobienia zaległości. Rozwiązuje typowe zadania lub problemy o średnim stopniu trudności.
dopuszczająca	Uczeń pracuje nie zawsze systematycznie, rozwiązuje typowe problemy o minimalnym stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela, a wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania opanował w tak niewielkim stopniu, że może to spowodować wystąpienie problemów z opanowaniem następnych partii materiału i uniemożliwić nadrobienie zaległości.
niedostateczna	Uczeń nie opanował treści programowych w stopniu podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

3. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-) w przypadku ocen cząstkowych. Znak plus (+) podwyższa ocenę cząstkową, znak minus (-) obniża ocenę. Oceny roczne i śródroczne wystawia się bez znaków plus (+) i minus (-).
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków:
 - 1) plus (+), minus (-), np.za aktywność, zadanie domowe, itp.;
 - 2) nb. – informacja o nieobecności ucznia podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 3) np. – informacja o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji;
 - 4) bz. – informacja o braku zadania domowego.
5. Szczegóły dotyczące kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych regulują przedmiotowe systemy oceniania (PSO).
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej śródrocznej uczeń ma obowiązek zaliczenia wskazanego przez nauczyciela materiału w ustalonym terminie, jednak nie później niż do ostatniego dnia roboczego marca. Wychowawca informuje o tym rodziców

lub prawnych opiekunów. Konsekwencją niezaliczenia I semestru jest obligatoryjne obniżenie oceny rocznej o jeden stopień w skali.

8. Uczeń nieklasyfikowany w czasie klasyfikacji śródrocznej ma obowiązek zaliczenia wskazanego przez nauczyciela materiału w ustalonym terminie, jednak nie później niż do ostatniego dnia roboczego marca. Wychowawca informuje o tym rodziców lub prawnych opiekunów. Konsekwencją niezaliczenia I semestru jest obligatoryjne obniżenie oceny rocznej o jeden stopień w skali.

§ 29.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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.
2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) opinię innych nauczycieli o uczniu, przekazywane w formie uwag wpisywanych w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym oraz na posiedzeniach zespołów nauczycielskich;
 - 2) opinię uczniów danego oddziału (reprezentowanych przez samorząd oddziałowy);
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) respektowanie przez ucznia zasad zawartych w statucie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania:
 - 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału sporządza listę uczniów z proponowanymi ocenami zachowania i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danym oddziale oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania;
 - 2) ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę także opinie organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) oceniany uczeń ma prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu;
 - 4) przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym;
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - c) bierze bardzo aktywny udział w życiu oddziału i szkoły,
 - d) dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje,
 - e) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - f) nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły,
 - g) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza pięciu i nie spóźnił się więcej niż 2 razy;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) bierze udział w życiu oddziału i Szkoły,
 - c) wykazuje się kulturą osobistą, dba o dobre imię Szkoły i godnie ją reprezentuje,
 - d) nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie Szkoły,
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza dziesięciu i nie spóźnił się więcej niż 4 razy;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły, bierze aktywny udział w życiu oddziału i Szkoły,
 - b) nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie Szkoły,
 - c) liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza dwudziestu godzin i nie spóźnił się więcej niż 6 razy;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania Statutu Szkoły, dopuszczając się niewielkich uchybień,
 - b) wykazuje bierną postawę wobec życia oddziału i Szkoły,
 - c) liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczu nie przekracza 30 godzin i nie spóźnił się więcej niż 8 razy;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie narusza obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) jest całkowicie bierny wobec społeczności szkolnej,
 - c) jego kultura osobista budzi duże zastrzeżenia,
 - d) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
 - e) nie uczestniczy systematycznie w zajęciach lekcyjnych, liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w śródroczu mieści się w przedziale 30-50 godzin i nie spóźnił się więcej niż 10 razy;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie i systematycznie narusza obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) łamie, narusza normy współżycia społecznego,
 - c) świadomie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
 - d) nie wykazuje chęci poprawy dotychczasowego zachowania,
 - e) opuszcza samowolnie teren Szkoły, nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 50 godzin).

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie Szkoły.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, przy czym uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, w razie uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 30.

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie WSO, podane są do wiadomości uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie zostają poinformowani o przewidywanych ocenach na ostatnim spotkaniu z wychowawcą, odbywającym się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Uczeń może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, gdy:
 - 1) uzyskane oceny cząstkowe wskazują, że wiadomości i umiejętności wykraczają ponad wymagania dla przewidzianego przez nauczyciela stopnia, jednak nie pozwalają na uzyskanie przewidywanej oceny wyższej;
 - 2) przystąpił do wszystkich prac kontrolnych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę);
 - 3) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
4. Uczeń powinien spełnić wszystkie warunki, o których mowa w ust. 3, łącznie
5. Uczeń zgłasza się do nauczyciela, w ciągu dwóch dni roboczych od podania informacji o przewidywanych ocenach, w celu ustalenia terminu i formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności, pozwalającego na uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny o jeden stopień wyższej od oceny przewidywanej.
7. Decyzję o możliwości ubiegania się ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia. Obok oceny przewidywanej wpisuje znak / a po nim ocenę, o którą może ubiegać się uczeń.
8. Warunkiem ubiegania się o wyższą roczną ocenę zachowania jest nie większa niż dopuszczalna w WSO liczba godzin nieusprawiedliwionych określona przy ocenie, o którą ubiega się uczeń.
9. Decyzję o możliwości ubiegania się ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania podejmuje wychowawca klasy, z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia.

§ 31.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub

na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić ~~zgody~~ lub nie wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny. W takim przypadku prośba ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), powinna być dostarczona przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

4. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) uzupełniający różnice programowe.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przystępującemu do egzaminu klasyfikacyjnego nie ustalają oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów zawodowych praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
16. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel przedmiotu wpisuje w dzienniku elektronicznym, a wychowawca do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona przez komisję niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Podanie o taki egzamin należy złożyć najpóźniej do dnia zatwierdzającej rady pedagogicznej.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 32.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 33.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 33.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33.

§ 33.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. 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 sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako

- przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniów,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 34.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo

dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego i przedmiotów z zakresu kształcenia praktycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na dzień przypadający w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły –jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności następujące informacje:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia ~~zad~~ zadań praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 33 ust. 12.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 33 ust. 11 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego z kwalifikacji w danym zawodzie.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych

celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 34 ust. 11.
6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 34 ust. 11 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich klasyfikacji wyodrębnionych w danych zawodach.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 36.

W Szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami, na zasadach i w trybie, określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 37.

Nauczyciele zatrudnieni w Szkole zobowiązani są:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 38.

1. Nauczyciele są zobowiązani do poszanowania godności osobistej każdego ucznia.
2. Do obowiązków nauczycieli Szkoły należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i sumienne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich z uwzględnieniem zasad współczesnej dydaktyki, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) realizowanie obowiązującego w Szkole programu nauczania poprzez realizowanie przedmiotowego planu wynikowego wraz z kryteriami oceniania;
 - 3) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) terminowe wystawianie ocen semestralnych i rocznych;
 - 5) realizowanie szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktycznego;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;

- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

§ 39.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli w wyborze programów nauczania i podręczników oraz uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania w obrębie tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 3) ujednolicanie interpretacji przepisów prawa oświatowego;
 - 4) wypracowywanie metod ewaluacji nauczania poszczególnych przedmiotów oraz metod podnoszenia efektywności nauczania;
 - 5) opracowywanie, opiniowanie i wdrażanie w szkole autorskich rozwiązań metodycznych i innowacji pedagogicznych;
 - 6) doradztwo metodyczne, w szczególności dla początkujących nauczycieli;
 - 7) współdziałanie w gromadzeniu i wykorzystywaniu pomocy dydaktycznych;
 - 8) współpracę w przygotowaniu oferty zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, poszerzających wiedzę i kompetencje uczniów oraz stymulujących ich wszechstronny rozwój.

§ 40.

1. Wychowawca klasy koordynuje całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, skierowanych do uczniów tej klasy.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktycznego Szkoły;
 - 2) otaczanie uczniów indywidualną opieką;
 - 3) informowanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o zasadach oceniania;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) uczniów i współdziałanie z nimi w tworzeniu optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju ich dzieci (podopiecznych);
 - 5) informowanie rodziców oraz uczniów o ocenach i zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed ostatecznym wystawieniem oceny półrocznej lub rocznej;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 8) ewaluacja wyników nauczania i wychowania oraz płynących z nich wniosków wraz z propozycjami dalszych oddziaływań wychowawczych i ich prezentowanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) inspirowanie uczniów do wszechstronnego rozwoju, planowanie z nimi klasowych i szkolnych przedsięwzięć oraz udzielanie im niezbędnej pomocy w realizacji wspólnych planów;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 11) kształtowanie właściwych postaw wychowanków, odpowiedzialności za swoje postępowanie;
 - 12) inspirowanie działań integrujących zespół;
 - 13) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca klasy ma prawo i obowiązek dokonywania śródrocznej i końcoworocznej oceny zachowania swoich wychowanków, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Kieruje się przy tym bezstronnością, sprawiedliwością i obiektywizmem w egzekwowaniu od wychowanków zachowania zgodnego z prawem powszechnie obowiązującym, Statutem Szkoły, Regulaminem Szkoły, regulaminami pracowni przedmiotowych oraz innymi przepisami obowiązujących w Szkole.

§ 41.

Pedagog szkolny jest nauczycielem, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) działanie na rzecz wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 2) wspieranie uczniów w trudnych dla nich sytuacjach szkolnych, domowych, społecznych;
- 3) współdziałanie z całym zespołem nauczycieli i wychowawców;
- 4) współpraca z rodzicami i opiekunami w rozwiązywaniu problemów uczniów;
- 5) koordynowanie profilaktyki uzależnień i profilaktyki zdrowotnej;
- 6) rozwiązywanie problemów związanych z niedostosowaniem społecznym;
- 7) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 8) organizowanie potrzebującym uczniom pomocy materialnej;
- 9) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom lub opiekunom;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji własnej pracy.

§ 42.

Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240, z późn. zm.),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 43.

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie księgozbioru oraz pomocy multimedialnych i ich ewidencjonowanie;
- 2) udostępnianie uczniom i nauczycielom Szkoły książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 44.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zadaniem pracowników, o których mowa w ust. 1, jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły oraz utrzymanie porządku w budynku szkolnym i w jego otoczeniu.
3. Pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi, a także zakres ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 45.

1. Organ prowadzący Szkołę może przyznawać nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły nagrody za szczególne zaangażowanie w pracę.
2. Nauczyciel i pracownik może być wyróżniony i nagrodzony w formie nagrody finansowej lub rzeczowej.
3. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla nauczyciela lub pracownika może wnioskować każdy z organów społeczności szkolnej: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniów.

Rozdział IX

Uczniowie

§ 46.

Uczniowie są przyjmowani do Szkoły po ukończeniu szkoły podstawowej.

§ 47.

Wszyscy uczniowie Szkoły są równi w swoich prawach i obowiązkach.

§ 48.

Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania wiedzy o przysługujących mu prawach i zasadach ich egzekwowania;

- 2) informacji na temat funkcjonowania Szkoły oraz informacji dotyczących prawa oświatowego;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a także wolności światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym wolności i dobra innych osób;
- 5) ochrony swojej prywatności;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny procesu nauczania;
- 7) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach rozwijających zainteresowania i zdolności;
- 8) opieki wychowawczej, a także zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie nauczania w Szkole;
- 9) nauczania indywidualnego w domu, jeżeli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami;
- 10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności, wystawionej na podstawie znanych kryteriów;
- 11) powtórzenia danej klasy jeden raz w cyklu kształcenia;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy naukowych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa zawodowego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 15) uczestniczenia i organizowania w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły.

§ 49.

1. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych sprawdzianów wiadomości, obejmujących większe partie materiału (prace klasowe). W ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia – trzy.
2. Wszystkie prace pisemne, w tym z języka polskiego oraz języków obcych powinny być ocenione i okazane uczniom w ciągu 14 dni od ich zebrania przez nauczyciela, z wyłączeniem ferii
3. Dwa razy w semestrze uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć bez podania przyczyny. Jeśli zajęcia z danego przedmiotu odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo, uczeń ma prawo być do nich nieprzygotowany jeden raz w semestrze. Nie dotyczy to pisania zapowiadanych prac klasowych oraz omawiania lektur.

§ 50.

1. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

§ 51.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 2) systematycznej pracy nad własnym rozwojem i przygotowaniem do spełniania roli świadomego i twórczego obywatela;
- 3) sumiennego wykonywania przydzielonych lub dobrowolnie przyjętych na siebie zadań;
- 4) dbania o ład i porządek w Szkole;
- 5) schludnego i stosownego ubierania się i zmieniania obuwia;

- 6) punktualnego przychodzenia na lekcje do Szkoły;
- 7) dbania o dobre imię Szkoły;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych ludzi;
- 9) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły;
- 10) chronienia własnego i cudzego życia i zdrowia;
- 11) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (za wszelkie szkody wyrządzone na terenie Szkoły odpowiada uczeń);
- 13) przestrzegania zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie Szkoły oraz na imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 14) przestrzegania zakazu używania na lekcjach telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (dyktafon, kamera, aparat fotograficzny itp.), nagrywania lekcji i wykonywania fotografii bez zgody nauczyciela;
- 15) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 14 dni.

§ 52.

1. Uczniom przyznaje się nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach oraz za zaangażowanie w pracy społecznej.
2. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony także za wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych, za wyjątkową pracowitość, za bezinteresowne niesienie pomocy szkole bądź obcym pomocy potrzebującym, za odwagę oraz za wyjątkową aktywność społeczną na rzecz środowiska szkolnego. Zespoły klasowe mogą być wyróżnione poprzez dofinansowanie imprez kulturalnych i turystycznych.
3. Nagrodami za dokonania są:
 - 1) list pochwalny dyrektora lub wychowawcy do rodziców (opiekunów);
 - 2) nagroda książkowa;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej.
4. Nagrody przyznawane są w oparciu o wewnętrzne regulaminy i inne przepisy prawa.
5. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla ucznia mogą wnioskować wszyscy przedstawiciele społeczności szkolnej.
6. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu informowani są rodzice (opiekunowie).

§ 53.

1. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminie Szkoły, regulaminach pracowni przedmiotowych oraz innych przepisów obowiązujących w Szkole uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - 3) zawieszeniem przez Dyrektora Szkoły w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - 4) pozbawieniem przez Dyrektora Szkoły prawa do pełnienia funkcji szkolnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Nie mogą być stosowane kary, które naruszają nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje odwołanie. Odwołanie może złożyć uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje w ciągu 7 dni odwołanie do Dyrektora Szkoły.
5. Po nałożeniu kary przez Dyrektora Szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od daty ukarania.
6. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary, jeśli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, nauczyciela lub Samorządu Uczniów.

§ 54.

1. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) otrzymania po raz drugi najniższej oceny z zachowania (semestralnej lub rocznej);
 - 2) otrzymania w trakcie nauki szkolnej drugiej nagany;
 - 3) opuszczenia bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin lekcyjnych w semestrze;
 - 4) popełnienia przestępstwa udowodnionego przez uprawniony organ;
 - 5) nieprzestrzegania obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie Szkoły;
 - 6) nieprzestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, regulaminów pracowni przedmiotowych, regulaminu wycieczek szkolnych oraz innych przepisów obowiązujących w Szkole;
 - 7) palenia papierosów na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) posiadania, rozprowadzania lub spożywania alkoholu;
 - 9) posiadania, rozprowadzania lub zażywania narkotyków i środków odurzających;
 - 10) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej;
 - 11) popełnienia kradzieży;
 - 12) umyślnego i celowego niszczenia mienia;
 - 13) popełnienia wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
 - 14) fałszowania dokumentów szkolnych;
 - 15) rażącego naruszenia powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 16) nietolerancyjnego, rasistowskiego lub wulgarnego zachowania.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku ukarania ucznia skreśleniem z listy uczniów stosuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) sporządzenie przez wychowawcę lub świadka zdarzenia notatki o popełnionym przez ucznia wykroczeniu;
 - 2) decyzja o skreśleniu winna zawierać numer zgodny ze szkolnym rejestrem decyzji, datę wydania, oznaczenie strony, podstawę prawną ze wskazaniem na przepis Statutu Szkoły, treść decyzji, faktyczne i prawne uzasadnienie decyzji, a także pouczenie o przysługującym uczniowi środku odwoławczym;
 - 3) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;
 - 4) decyzję o skreśleniu pełnoletni uczniowie odbierają sami, a niepełnoletni poprzez rodziców lub opiekunów; w przypadku braku możliwości osobistego odebrania decyzji przez rodziców – pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru);
 - 5) uczeń i jego rodzice lub opiekunowie mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej sprawy;

- 6) w razie wniesienia odwołania Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ponowne przeanalizowanie sprawy, przy czym:
 - a) ewentualna zmiana decyzji następuje w drodze decyzji,
 - b) podtrzymanie decyzji oznacza konieczność przesłania całej dokumentacji sprawy do organu odwoławczego;
 - 7) decyzja organu odwoławczego jest ostateczna: można ją zaskarżyć do sądu administracyjnego;
 - 8) w trakcie całego postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo chodzić do szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
4. Decyzji nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności:
- 1) w razie konieczności ochrony zdrowia lub życia;
 - 2) w razie konieczności zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - 3) ze względu na ważny interes społeczny;
 - 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.
5. Od nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji.

Rozdział X

Zasady rekrutacji do Szkoły

§ 55.

1. Przyjęcie kandydatów do nauki w Szkole odbywa się do końca sierpnia każdego roku.
2. Kandydat może zostać przyjęty w ciągu roku szkolnego po uzupełnieniu materiału nauczania oraz wyrównaniu przez niego różnic programowych wynikających ze szkolnych planów nauczania.
3. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli szkołę podstawową i złożyli w Sekretariacie Szkoły:
 - 1) podanie o przyjęcie do Szkoły;
 - 2) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie z egzaminu ośmioklasisty;
 - 3) 3 zdjęcia;
 - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia, który złożył w Sekretariacie Szkoły:
 - 1) podanie o przyjęcie do Szkoły;
 - 2) oryginał świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpis arkusza ocen, wydany przez szkołę, z której odszedł;
 - 3) 3 zdjęcia;
 - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
5. W przypadku różnic programowych wynikających ze szkolnych planów nauczania, uczeń zobowiązany jest do ich wyrównania w wyznaczonym terminie.

Rozdział XI

Rodzice

§ 56.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia należy:
 - 1) zapewnienie realizowania przez ich dziecko obowiązku nauki;
 - 2) zapewnienie systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzenie dziecku warunków do nauki i rozwoju;

- 4) pozostawanie w systematycznym kontakcie ze Szkołą, umożliwiającym monitorowanie postępów dziecka w nauce i rozwoju;
- 5) wspieranie Szkoły w realizacji jej zadań.
2. Rodzice mają prawo kształtowania pracy Szkoły poprzez:
 - 1) działalność w radach oddziałowych i Radzie Rodziców;
 - 2) zgłaszanie wniosków, inicjatyw i opinii do wszystkich organów Szkoły.
3. Rodzice mają prawo do pełnej informacji o działalności Szkoły, w szczególności w zakresie dotyczącym ich dzieci oraz do stałych kontaktów z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

Rozdział XII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 57.

1. Środki finansowe Szkoły pochodzą ze środków wniesionych przez uczniów oraz z opłat za dodatkowe kursy i szkolenia.
2. W szczególnych przypadkach czesne może być rozłożone na raty, o czym decyduje Dyrektor Szkoły, po analizie dokumentów przedstawionych przez ucznia.
3. W przypadku braku opłat Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

Rozdział XIII

Tryb likwidacji Szkoły

§ 58.

1. Organ prowadzący Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz uczniów Szkoły i ich rodziców.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.