

Statut Zespołu Szkół Nr 4 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Warszawie

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Statut reguluje cele, zadania oraz organizację i funkcjonowanie Zespołu Szkół Nr 4 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Warszawie, zwanego dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek wraz z działką przy ulicy Szczęśliwickiej 46 w Warszawie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór merytoryczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu, regulaminów uchwalonych przez organy szkoły oraz na mocy ustaw i aktów wykonawczych:

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół Nr 4 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Warszawie przy ulicy Szczęśliwickiej 46 wchodzi następujące jednostki:
 - a) Technikum Nr 10 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego kształcące w zawodach: technik obsługi turystycznej, technik ekonomista, technik handlowiec i technik organizacji reklamy – nauka trwa cztery lata.
 - b) Szkoła Policealna Nr 12 kształcąca w zawodach: technik rachunkowości, technik administracji, technik usług pocztowych i finansowych.
2. Zawody są zgodne z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
3. Zawody mogą być zmieniane lub poszerzane w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska.

§ 3a

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

1. „szkole” – należy przez to rozumieć wszystkie szkoły tworzące Zespół Szkół nr 4 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Warszawie.
2. „uczniach” – należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w Zespole Szkół nr 4 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Warszawie.
3. „klasie” – należy przez to rozumieć również oddziały.
4. WSO – wewnętrzny system oceniania.
5. PSO – przedmiotowy system oceniania.

II. Cele i zadania szkoły.

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w życiu i do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub zdobycia świadectwa maturalnego, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdobycia kwalifikacji zawodowych,
- b) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- c) podejmuje działania nastawione na podnoszenie kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, na zasadach obowiązujących w szkolnych przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny
- e) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- f) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów,
- g) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- h) realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- i) kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów w poszanowaniu postępowych tradycji kultury narodowej i powszechnej oraz norm społecznego współżycia.

III. Organy szkoły.

§ 5

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

§ 6

Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
- b) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- c) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
- d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§ 7

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje:
 - a) z Radą Pedagogiczną,

- b) Samorządem Uczniowskim,
- c) z Radą Rodziców.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę, dysponuje środkami budżetowymi i poza budżetowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- h) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- i) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania przedstawione przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) nadzoruje pracę administracji, pracowników ekonomicznych i obsługi szkolnej,
- c) ustala zakres czynności wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego, pracowników administracji i obsługi szkolnej,
- d) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- e) występowaniu – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych – z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.

§ 8

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów szkoły i stanowisko kierownika szkolenia praktycznego oraz wicedyrektora (kierownika) do spraw administracyjnych.
2. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów oraz inne osoby na stanowiska kierownicze zgodnie z art. 37 ustawy o systemie oświaty.
3. Wicedyrektorzy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
4. Dokładnego rozdziału kompetencji i obowiązków osób na kierowniczych stanowiskach dokonuje na piśmie dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Koordynacja prac odbywa się na posiedzeniach kierownictwa szkoły, w których mogą także uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej i związków zawodowych.
6. Kierownictwo szkoły jest ciałem doradczym i koordynującym, nie jest organem decyzyjnym. Wszelkie postanowienia kierownictwa są postanowieniami Dyrektora Szkoły.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej szkoły. Działa na zasadach przewidywanych w art. 40 - 43 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym zapraszani przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - a) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - b) przedstawiciele rady rodziców/komitetu rodzicielskiego,
 - c) przedstawiciele zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu, przedstawiciele organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
 - d) pracownicy służby zdrowia, współpracujący ze szkołą pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) pracownicy administracji i obsługi szkolnej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) analizowanie i ocenianie stanu nauczania i wychowania,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów ,
 - g) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - h) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych.
 - e) programy nauczania przygotowane przez nauczycieli.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest obowiązany do:
 - a) realizowania uchwał rady,
 - b) tworzenia atmosfery życzliwości,
 - c) dbania o autorytet rady, ochrony praw i godności nauczycieli,

- d) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego,
 - e) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
9. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- a) realizacji uchwał rady,
 - b) współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
 - c) przestrzegania przepisów prawa szkolnego,
 - d) składania przed radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań,
 - e) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach rady,
 - f) nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych,
 - c) w miarę bieżących potrzeb, zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - d) zebrania rady dotyczące klasyfikacji i promowania uczniów mogą być organizowane dla każdej ze szkół oddzielnie.
11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole. Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy lub dyrektor zobowiązani są przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia radzie szkoły do zatwierdzenia.
16. Rada Pedagogiczna powołuje stałe lub doraźnie działające komisje. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli szkoły. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej. Protokół wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczącej realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) zapoznanie z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu,
 - c) organizacją życia szkolnego, umożliwiającą zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 11

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym w realizacji zadań szkoły, radą szkoły, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
 - a) Szkolnego Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów , realizowanego przez nauczycieli.
 - b) Programu profilaktyki szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - c) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole.
 - d) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - c) wspieranie szkoły poprzez finansowanie działalności związanej z realizacją statutowych celów szkoły, zwłaszcza opiekuńczo- wychowawczych,
 - d) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
 - e) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu.
4. Fundusze rady rodziców są gromadzone z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Nadzór i kontrolę nad działalnością rady rodziców sprawuje ogólne zebranie rodziców oraz komisja rewizyjna powołana przez ogólne zebranie rodziców.

6. Rada rodziców może występować do rady szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Szczegółowe zasady, tryb działania Rady Rodziców określa regulamin, którego projekt przygotowuje rada rodziców a zatwierdza ogólne zebranie rodziców.

IV. Organizacja szkoły

§ 12

Terminy zajęć lekcyjnych, przerwy świąteczne, ferie zimowe i ferie letnie określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 13

Organizacja zajęć dydaktycznych opiera się na obowiązujących ramowych planach nauczania odpowiednich dla danego typu szkoły i kierunku kształcenia.

§ 14

Szczegółową organizację nauczania opracowuje dyrektor szkoły w oparciu o plany nauczania oraz plan finansowy na dany rok i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej przedstawia do akceptacji w Organie Prowadzącym.

§ 15

1. Podstawową jednostką szkoły są oddziały, w których uczniowie uczą się przedmiotów obowiązkowych zgodnie z kierunkiem kształcenia.
2. Minimalną liczbę uczniów w klasie I ustala organ prowadzący.
3. Podział oddziałów na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają: po pierwszej lekcji - 5 minut, po trzeciej - 20 minut, po szóstej i siódmej - 5 minut, pozostałe - po 10 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zarządzić skrócony czas pracy.
2. Lekcje zaczynają się o godzinie 8:00
3. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i pracowników w godzinach trwania zajęć szkolnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.
4. W szkole może być wdrożony dziennik elektroniczny, za użytkowanie którego nie pobiera się od rodziców jakichkolwiek opłat.

§ 17

1. Opracowany tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na plenarnym posiedzeniu.
2. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć są przekazywane do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowy.

§ 18

1. Praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne dla uczniów organizowane są zgodnie z kierunkiem kształcenia w różnych zakładach pracy na terenie Warszawy i okolic.
2. Przebieg praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu nadzoruje kierownik szkolenia praktycznego lub dyrektor szkoły.

§ 19

W ramach zajęć pozalekcyjnych mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze z przedmiotów objętych programem nauczania, kursy języków obcych, zajęcia sportowe oraz inne w zależności od zainteresowań uczniów.

§ 19A

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym kamer CCTV
2. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
 - a) zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły
 - b) niszczenia mienia szkoły
 - c) kradzieży
3. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają jedynie upoważnione osoby

V. Biblioteka szkolna

§ 20

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy:
 - a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
 - e) edukacji kulturalnej i informacyjnej.
2. Biblioteka spełnia rolę centrum informacyjnego. Zapewniony jest dostęp i możliwość pełnego korzystania przez uczniów i nauczycieli z posiadanej bazy informacyjnej - tradycyjny katalog alfabetyczny i rzeczowy, komputerowa baza danych, dostęp do Internetu.
3. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy jest w szczególności:
 - a) gromadzenie książek, czasopism, multimedialnych pod kątem realizacji funkcji dydaktyczno-wychowawczych szkoły w zakresie przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych zgodnie z kierunkami kształcenia, informatycznych oraz uwzględniających zainteresowania młodzieży,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - d) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - f) promowanie czytelnictwa i biblioteki,

- g) opracowanie biblioteczne zbiorów, prowadzenie katalogów, wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- h) selekcja zbiorów,
- i) konserwacja zbiorów,
- j) udostępnianie, wypożyczanie książek i innych źródeł informacji, kontrolowanie terminów wypożyczeń,
- k) egzekwowanie od czytelnika w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonej książki: odkupienia identycznej pozycji lub książki wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza,
- l) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje czytelnicze i informacyjne uczniów,
- m) pomoc w wyborach czytelniczych,
- n) współpraca z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w kształtowaniu kultury czytelniczej i wrażliwości kulturowej uczniów oraz w celu rozpoznania potrzeb i zainteresowań młodzieży,
- o) realizacja potrzeb w doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
- p) przygotowanie planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań i statystyki czytelnictwa,
- q) prowadzenie dokumentacji,
- r) popularyzacja wizualna nowości bibliotecznych.

VI. Nauczyciele

§ 21

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. W zakresie zadań dydaktycznych nauczyciel obowiązany jest w szczególności do:
 - a) Przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły programu nauczania, realizowanego w danym cyklu nauczania
 - b) wiązania zagadnień teoretycznych z praktyką,
 - c) korelacji międzyprzedmiotowych treści programowych,
 - d) systematycznego, obiektywnego oceniania ucznia,
 - e) stosowania różnych form utrwalania i sprawdzania wiadomości,
 - f) udzielania indywidualnej pomocy uczniowi,
 - g) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, w miarę możliwości modernizowania pomocy dydaktycznych,
 - h) stałego podnoszenia wiedzy ogólnej i zawodowej oraz doskonalenia umiejętności dydaktycznych poprzez różne formy doształcania.
 - i) Zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym oświaty,
 - j) Kontrolowania obecności uczniów.
3. Nauczyciel w realizacji programu ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy nauczania.

VII. Nauczyciele - wychowawcy

§ 22

1. Do obowiązków wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) prowadzenie w powierzonych klasach planowej pracy sprzyjającej realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych,
- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
- c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- d) udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń szkolnych
- e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności uczniowskiej,
- f) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej ucznia.
- g) poznawanie warunków życia uczniów, ich sytuacji rodzinnej i zdrowotnej
- h) otaczanie indywidualną opieką wychowanków, wspieranie psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych,
- i) pomaganie uczniom w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy i podejmowaniu decyzji zawodowych,
- j) ustalanie wspólnie z uczniami treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
- k) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami imprez klasowych, wycieczek, zebrań,
- l) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie pomocy uczniom słabszym, pracy z uczniami zdolnymi oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów,
- m) wnioskowanie o indywidualną opiekę w poradni psychologiczno-pedagogicznej, skierowania na badania psychologiczne, indywidualną opiekę pedagoga szkolnego, organizowanie zajęć wyrównawczych, organizowanie zajęć terapeutycznych,
- n) opiniowanie podań do Komitetu Rodzicielskiego, Dyrektora Szkoły o pomoc materialną uczniów w trudnych sytuacjach losowych,
- o) zapoznanie uczniów z zasadami oceniania zachowania i wystawianie ocen z zachowania wg przyjętych kryteriów,
- p) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy pedagogicznej i wychowawczej
- q) przygotowanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- r) wnioskowanie o skreślenie z listy uczniów na zebraniu Rady Pedagogicznej,
- s) informowanie uczniów o przewidzianych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.

§ 23

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie Szkoły (w miarę możliwości organizacyjnych szkoły).

§ 24

1. Reprezentanci rodziców i uczniów danego oddziału mają prawo przedstawić dyrektorowi szkoły swoją opinię na piśmie na temat dobru wychowawcy lub wniosek o zmianę wychowawcy.
2. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu takiej opinii (wniosku) przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzje w terminie 30 dni.
3. Od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom i uczniom odwołanie do Rady Pedagogicznej lub Rady Szkoły w terminie 14 dni.

VIII. Komisje przedmiotowe

§ 25

1. W szkole mogą działać komisje przedmiotowe, w skład których, wchodzi nauczyciele uczyący tych samych przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu kieruje wybrany nauczyciel - przewodniczący komisji.
3. Komisje mogą współpracować z doradcą metodycznym.
4. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - a) doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej,
 - b) dostosowanie treści programowych do wymagań wynikających z przemian społeczno-gospodarczych kraju,
 - c) korelacja treści programowych między poszczególnymi przedmiotami, a także między kształceniem teoretycznym i praktycznym,
 - d) aktualizacja programów nauczania przez uwzględnienie najnowszych osiągnięć nauki techniki,
 - e) realizowanie uchwał rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktycznej
 - f) analiza wyników egzaminów zewnętrznych,
 - g) opiniowanie pod względem merytorycznym tematów egzaminacyjnych,
 - h) opracowanie jednolitych kryteriów oceniania w tych samych poziomach klas.

IX. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

§ 26

1. Współdziałanie nauczycieli i rodziców ma na celu:
 - a) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno wychowawczymi w danej klasie oraz planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, Statutem Szkoły, programem wychowawczym szkoły,
 - b) opracowanie planu wychowawczego klasy,
 - c) zapoznanie z treścią programów nauczania głównych przedmiotów zawodowych,
 - d) zapoznanie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) poinformowanie o kryteriach oceny zachowania ucznia,
 - f) informowania rodziców o osiągnięciach i trudnościach w nauce szkolnej ucznia,
 - g) wspólne rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauce i zachowaniu oraz ustalania sposobów ich przewyżnienia,
 - h) poradnictwo dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - i) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - j) pomoc w przypadku niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce.

§ 27

1. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - a) zebrania rodzicielskie, co najmniej dwa razy w semestrze,
 - b) dni otwarte dla rodziców, co najmniej dwa razy w semestrze.
2. Kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli podejmowane są doraźnie dla uzyskania bieżącej informacji na temat wyników w nauce, frekwencji i zachowaniu uczniów w formach:
 - a) rozmów indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,

- b) rozmów indywidualnych z nauczycielami przedmiotów,
- c) kontaktów korespondencyjnych i telefonicznych,
- d) wywiadów środowiskowych.

X. Pedagog szkolny

§ 28

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) planowanie wspólnie z wychowawcami działań w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem.
- f) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- g) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
- h) współpraca z instytucjami wspierającymi działania szkoły,
- i) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- j) kierowanie pracą zespołu wychowawczego,
- k) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków,
- l) dokonywanie na koniec semestru i roku szkolnego analizy sytuacji wychowawczej szkoły.
- m) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- n) planowanie pracy pedagogicznej w oparciu o wnioski i prowadzenie dokumentacji wykonanych zadań.

XI. Służba zdrowia

§ 29

Stanem zdrowia uczniów szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami i na zasadach określonych przez organ prowadzący.

XII. Uczniowie-rekrutacja

§ 30

1. Wymagane dokumenty do Technikum nr 10:

- a) Podanie o przyjęcie do szkoły - druk zgodnie z regulaminem przyjęć,
- b) Kopie świadectw ukończenia gimnazjum i kopie zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
- c) Oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum oraz oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

- d) 3 fotografie.
- e) Zaświadczenia z konkursów przedmiotowych określone w Zarządzeniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
- f) Pisemne oświadczenia woli (potwierdzenie wyboru szkoły, rezygnacja z ubiegania się o przyjęcie do szkoły w przypadku odebrania dokumentów).
- g) Inne zaświadczenia konieczne do skorzystania z uprawnień przewidzianych przez regulamin.
- h) Do wszystkich oddziałów technikum - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w wybranym zawodzie.

2. Wymagane dokumenty do Szkoły Policealnej nr 12:

- a) Podanie o przyjęcie do szkoły – druk zgodny z regulaminem przyjęć,
- b) Świadectwo ukończenia szkoły – liceum ogólnokształcące, technikum, szkoła branżowa ...
- c) Trzy zdjęcia,
- d) Do wszystkich oddziałów szkoły policealnej – zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust.5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy(Dz.U. z 2014 r. poz. 1184)

§ 31

Regulamin przyjęć:

1. Rekrutacja do poszczególnych oddziałów Technikum nr 10 prowadzona jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego, wdrożonego centralnie na terenie m. st. Warszawa przez Prezydenta Miasta.
2. Liczbę oddziałów i miejsc w poszczególnych oddziałach określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Terminarz działań gimnazjalisty przedstawiony jest w Regulaminie Rekrutacji na dany rok szkolny.
4. Kandydaci do oddziałów klasy pierwszej:
 - a) określają pozycję swoich preferencji przyjęcia do danego oddziału w systemie elektronicznym,
 - b) składają w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru kwestionariusze - podania wydrukowane z systemu elektronicznego wraz z niezbędnymi kopiami zaświadczeń, potwierdzonych przez szkoły, w których są one wymagane. Szkoła przyjmuje wyłącznie podania podpisane przez kandydata i rodziców (prawnych opiekunów).
 - c) Każdy z kandydatów zostaje przydzielony tylko do jednego z preferowanych oddziałów lub nie zostaje przyjęty do żadnego oddziału, jeśli do żadnego ze wskazanych oddziałów nie uzyskał wystarczającej liczby punktów zapewniających mu przyjęcie,
 - d) jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów - zostaje on przydzielony do tego i tylko do tego oddziału, który znajduje się najwyżej na liście jego preferencji,
 - e) kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do oddziału, nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów,
5. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły składając dokumenty, posługuje się kopiami świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu, poświadczonymi przez dyrektora gimnazjum, do którego uczęszczał.
6. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginały świadectwa i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje w terminach ustalonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty .

8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie określonym w terminarzu rekrutacji na dany rok szkolny.
9. Szczegółowe warunki rekrutacji uzupełniającej określa dyrektor szkoły i podaje do wiadomości kandydatom ubiegającym się o przyjęcie do szkoły.
10. Kandydat rezygnujący z ubiegania się o przyjęcie do szkoły, przy odbiorze dokumentów składa pisemne oświadczenie o rezygnacji, podpisane również przez rodzica lub prawnego opiekuna kandydata.
11. Niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjnego, lub nieuwzględnienie osiągnięć i uprawnień w procesie rekrutacyjnym.

§ 32

Kryteria rekrutacji do szkół dla młodzieży na podbudowie gimnazjum

1. O przyjęcie do oddziału klasy pierwszej Technikum Nr 10 może ubiegać się absolwent gimnazjum dla młodzieży.
2. O przyjęciu kandydata do oddziału klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na listach kandydatów do szkoły w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły w pierwszej kolejności niezależnie od osiągniętych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym na pierwszym etapie, mają kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia, posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli szkoła po zakończeniu tego etapu dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność obojga lub jednego z rodziców kandydata,
 - c) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - d) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - e) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Wszystkie powyższe kryteria mają jednakową wartość.

6. O przyjęciu do oddziału klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do klas programowo wyższych. Szczegółowe zasady regulują odrębne przepisy.

8. Kandydaci do klas pierwszych w postępowaniu rekrutacyjnym za swoje osiągnięcia mogą uzyskać maksymalnie 200 punktów. Punkty przyznawane są za:
 - a) za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum max. 100 pkt.
 - b) za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego, matematyki i dwóch przedmiotów wybranych dla danego oddziału oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum (max. 100 pkt).
 - Technikum nr 10, technik ekonomista - język polski, matematyka, język obcy, geografia;
 - Technikum nr 10, technik handlowiec - język polski, matematyka, język obcy, geografia;
 - Technikum nr 10, technik obsługi turystycznej - język polski, matematyka, język obcy, geografia
 - Technikum nr 10, zawód technik organizacji reklamy – język polski, matematyka, język obcy, geografia.
9. Szczegółowe zasady punktacji osiągnięć kandydata do klasy pierwszej określa Regulamin Rekrutacji na dany rok szkolny.
10. Kolejność na liście przyjętych ustala się w sposób następujący:
 - a) kandydaci przyjęci bez postępowania rekrutacyjnego (uprawnieni do zwolnienia),
 - b) kandydaci, którzy w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskali największą liczbę punktów,
 - c) przy równej liczbie punktów decyduje Szkolna Komisja Rekrutacyjna .

Kryteria rekrutacji do szkoły policealnej:

1. O przyjęciu do Szkoły Policealnej nr 12 mogą ubiegać się kandydaci, którzy posiadają wykształcenie średnie lub średnie branżowe i zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w § 30 pkt. 2 ust. D.
2. Kandydat do szkoły policealnej składa w sekretariacie szkoły następujące dokumenty: podanie, świadectwo ukończenia szkoły(technikum, liceum ogólnokształcącego, szkoły branżowej), 3 zdjęcia.
3. W przypadku złożenia podań w liczbie przekraczającej liczbę słuchaczy w oddziale, o przyjęciu kandydata na semestr w etapie pierwszym postępowania rekrutacyjnego brane są łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

Wszystkie powyższe kryteria mają jednakową wartość.

4. Szczegółowe kryteria i terminy określa regulamin rekrutacyjny na dany rok szkolny ogłaszany na stronie internetowej szkoły.

§ 33

Komisja rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:
 - a) podaje informację o warunkach rekrutacji,
 - b) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami i warunkami określonymi w regulaminie,
 - c) ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia,
 - d) ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły,
 - e) podaje informację o wolnych miejscach w szkole,
 - f) rozstrzyga w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie Rekrutacji, sporządza protokoły postępowania kwalifikacyjnego,
 - g) w sytuacjach tego wymagających, na wniosek rodziców kandydata lub pełnoletniego kandydata, sporządza pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia do szkoły.

§ 34

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata (opiekun prawny) lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 32

skreślony

§ 33

skreślony

§ 34
skreślony
§ 35
skreślony
§ 36
skreślony
§ 37
Skreślony
§ 38
skreślony

XIII. Obowiązki ucznia

Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek:

- b) systematycznego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- c) systematycznej pracy nad własnym rozwojem, zapewniającej dobre przygotowanie do życia w społeczeństwie oraz spełnienia w nim roli świadomego i twórczego obywatela,
- d) dbania o własny honor i dobre imię swojej szkoły,
- e) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
- f) szanowania prawa i godności drugiego człowieka,
- g) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- h) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- i) dbania o powierzone mu mienie, o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych (w razie zawinonego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną),
- j) przestrzegania regulaminu BHP w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
- k) zachowania czystości i porządku na terenie szkoły, zmieniania obuwia, pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni,
- l) noszenia legitymacji szkolnej i dzienniczka ucznia,
- m) dbać o schludny i estetyczny wygląd. Uczeń ma obowiązek nosić ubiór ogólnie przyjęty w instytucjach publicznych, bez manifestowania treści rasistowskich i wulgaryzmów. W szczególności zabrania się przychodzenia na zajęcia lekcyjne w krótkich spodenkach, mini spódniczce, w stroju plażowym i dyskotekowym. Za nieprzestrzeganie zasad właściwego ubioru uczeń otrzyma uwagę do dziennika lekcyjnego oraz ujemne punkty z zachowania,
- n) podczas uroczystości szkolnych, szkolnych imprez okolicznościowych, egzaminów oraz pełnienia dyżuru reprezentacyjnego, nosić strój galowy, tj. spódnice, sukienki, spodnie, żakiety i marynarki w odcieniu białym, szarym, czarnym i granatowym; bluzki, koszule : białe, niebieskie, czarne.
Za nieprzestrzeganie zasad właściwego ubioru uczeń otrzyma uwagę do dziennika lekcyjnego oraz punkty ujemne z zachowania,

- o) przestrzegania zakazu palenia papierosów, papierosów elektronicznych, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- p) uczeń ma obowiązek sumiennie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne, a podczas zajęć przewidzianych rozkładem lekcji nie opuszczać terenu szkoły,
- q) w przypadku choroby lub innej ważnej przyczyny , rodzice/opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczeń , powinni najpóźniej w dniu nieobecności powiadomić sekretariat szkoły lub wychowawcę o nieobecności w szkole, przyczynie tej nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania. Po jego upływie , jeśli absencja ma się przedłużyć ,konieczne jest kolejne powiadomienie,
- r) formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole jest pisemne lub elektroniczne oświadczenie rodziców/ opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia , zawierające powód nieobecności,
- s) wychowawca usprawiedliwia wyłącznie nieobecności uczniów spowodowane :
 - a. chorobą,
 - b. trudną/ważną sytuacją losową,
 - c. specjalistycznymi badaniami lekarskimi,
- t) usprawiedliwienie uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy , a w przypadku jego nieobecności – wicedyrektorowi szkoły, najpóźniej w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły. W przeciwnym razie nieobecność zostaje nieusprawiedliwiona,
- u) Wychowawca lub wicedyrektor może usprawiedliwienia nie uznać za wystarczające i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.

2. Zabrania się:

- a) przynoszenia do szkoły, pozostawiania w szatni kosztownych i wartościowych rzeczy oraz większych sum pieniędzy,
- b) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- c) korzystania podczas lekcji z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
- d) palenia tytoniu, papierosów w tym papierosów elektronicznych na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- e) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć przewidzianych planem,
- f) trzymania podczas lekcji na ławce napojów, jedzenia i innych przedmiotów nie będących pomocami do danej lekcji,
- g) przynoszenia i posiadania alkoholu, substancji psychoaktywnych. Posiadanie jawne wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę jest równoznaczne z ich niedozwolonym stosowaniem.

XIV. Prawa ucznia

§ 40

Uczeń ma prawo do:

1. kształcenia się, zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
2. właściwie zorganizowanego procesu nauczania z zasadami higieny pracy umysłowej, życzliwego, podmiotowego traktowania, poszanowania godności,

3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych,
5. zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców uwag i wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz do informacji o sposobie ich załatwienia,
6. wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a na okres ferii być zwolnionym od prac domowych,
7. do oceny z przedmiotu wyłącznie za wiedzę,
8. zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z następującymi zasadami:
 - d. uczeń ma prawo zgłosić jedno nieusprawiedliwione nieprzygotowanie w ciągu semestru w przypadku, gdy zajęcia z danego przedmiotu odbywają się raz w tygodniu i dwa nieprzygotowania w ciągu semestru, gdy zajęcia z danego przedmiotu odbywają się częściej niż raz w tygodniu;
 - e. nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji,
 - f. nieprzygotowanie obejmuje cały zakres zajęć danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone, uczeń nieprzygotowany nie może być poddawany ocenie w żadnej formie (dotyczy to także materiału zadanego na poprzednie lekcje),
 - g. nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach,
 - h. brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję,
 - i. nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach: na zapowiedzianej, co najmniej tydzień wcześniej lekcji powtórzeniowej, bądź pracy klasowej, jak również przez ucznia, który zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję pewną partię materiału,
 - j. uczeń ma prawo być nieprzygotowany, po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności, w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi, zapowiedzianych kartkówek i prac klasowych, materiał (wiadomości, zadania domowe, zeszyty) mają zostać uzupełnione w ciągu 2 dni, a sprawdziany napisane w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
9. sprawiedliwej, jawnej oceny stanu wiedzy zgodnie z ustalonymi sposobami kontroli postępów w nauce,
10. informacji dotyczącej programu nauczania swojej klasy na dany rok, ocen oraz zasad oceniania prac pisemnych przed napisaniem pracy,
11. powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac klasowych, przestrzegania zasad, że w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, kartkówka jako sprawdzian wiedzy z ostatnich tematów tzn. 1-3 lekcji, może być nie zapowiedziana. Wszystkie prace pisemne powinny być ocenione i zwrócone uczniom w ciągu 21 dni. Fakt oddania sprawdzonej pracy należy odnotować w dzienniku.
12. uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny, poinformowania na 10 dni przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych, a o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
13. skreślony,
14. składania egzaminu poprawkowego - zgodnie z odrębnymi przepisami,
15. składania egzaminu klasyfikacyjnego - zgodnie z odrębnymi przepisami,

16. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy naukowych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
17. dnia wolnego od kartkówek, prac klasowych i pytania, bezpośrednio po kilkudniowej lub całodiennej (wyjazdowej) wycieczce szkolnej
18. skreślony
19. skreślony
20. wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych, uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych oraz sportowych zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły.

XV. Nagrody

§ 41

1. Ucznia można nagrodzić za: bardzo dobre wyniki w nauce i szkoleniu praktycznym, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, wybitne osiągnięcia w sporcie, pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska, działalność i odwagę w niesieniu pomocy bliźnim;
 - a) listem pochwalnym do rodziców
 - b) nagrodą książkową lub dyplomem,
 - c) stypendium naukowym,
 - d) nagrodą rzeczową,
 - e) nagrodą pieniężną.
2. Klasę można nagrodzić za: średnią ocen co najmniej 3,75 i frekwencję powyżej 90%:
 - a) wyróżnieniem klasy na forum szkolnym,
 - b) dofinansowaniem biletów do kina, teatru lub muzeum.

XVI. Kary

§ 42

Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchylanie obowiązkom, o których mowa w § 39, uczeń może zostać ukarany:

1. Upomnieniem wychowawcy klasy z powiadomieniem pisemnym rodziców (obniżenie oceny z zachowania) za:
 - a) nieobecności nieusprawiedliwione (powyżej 20 godzin w miesiącu lub 40 godzin w semestrze),
 - b) lekceważenie obowiązku szkolnego
 - c) niszczenie wyposażenia szkoły (malowanie ławek, ścian itp.),
 - d) obraźliwe zachowanie wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - e) palenie papierosów,
 - f) ucieczkę klasową,
 - g) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń w czasie zajęć lekcyjnych,

2. Naganą Dyrektora Szkoły z możliwością przeniesienia do innej szkoły z wpisaniem do akt ucznia oraz pisemnym powiadomieniem rodziców za:
 - a) nieobecności nieusprawiedliwione (powyżej 30 godzin w miesiącu lub powyżej 60 godzin w semestrze),
 - b) chuligaństwo, uleganie złym nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - c) dalsze nieprzestrzeganie Statutu pomimo upomnienia wychowawcy.
3. Zawieszeniem w prawach ucznia - uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia szkolne, lecz pozbawiony jest praw ucznia począwszy od możliwości zgłoszenia nieprzygotowania na lekcji.
4. Skreśleniem z listy uczniów za:
 - a) spożywanie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym,
 - b) rozprowadzanie i zażywanie substancji psychoaktywnych,
 - c) nagminne palenie papierosów,
 - d) dewastowanie obiektu szkolnego,
 - e) popełnienie przestępstwa, jeżeli udowodnił to uprawniony organ,
 - f) fałszowania dokumentów i podpisów,
 - h) naruszenie godności osobistej pracowników szkoły i uczniów (napaść słowna lub czynna),
 - i) nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć w ilości przekraczającej 50% w semestrze w przypadku ucznia pełnoletniego.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun) ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
9. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 43

1. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary skreślenia z listy za poręczeniem udzielonym przez nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego.
4. Przestrzegania zapisów Statutu Szkolnego oceniać będzie Komisja ds. Samorządności Szkolnej w składzie:
 - a) z-ca Dyrektora Szkoły
 - b) opiekun Samorządu Szkolnego
 - c) przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - d) przedstawiciel Rodziców
 - e) przedstawiciele klas poszczególnych typów szkół

Wnioski Komisja przedstawiać będzie Radzie Pedagogicznej, rodzicom oraz uczniom. Szczegółowe zasady prac Komisji określone są w regulaminie szkoły.

XVII. Ocenianie wewnętrzne

Postanowienia ogólne.

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) Zachowanie ucznia.
2. W szkole policealnej nie ocenia się zachowania ucznia.
3. 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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
4. Cele oceniania wewnętrznego.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:

- a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć,

- b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e. ustalanie rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się według następującej skali:

- a) stopień celujący 6
- b) stopień bardzo dobry 5
- c) stopień dobry 4
- d) stopień dostateczny 3
- e) stopień dopuszczający 2
- f) stopień niedostateczny 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt a-e.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt f.

- 7. Nauczyciel dokonując oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania ucznia może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni plusy i minusy, jeśli uzna to za celowe ze względów wychowawczych.
- 8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym o:
 - a. wymaganiach niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 9. ocenianie powinno być systematyczne i zróżnicowane,

10. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:

- a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom,
- b) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu. Rodzice mają prawo do wglądu do prac pisemnych ucznia w czasie dni otwartych.
- c) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

11. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a) jednogodzinne i dwugodzinne klasówki (kilkugodzinna próbna matura, próbny egzamin zawodowy),
- b) kartkówki z ostatnich lekcji,
- c) sprawdziany wiadomości z określonego działu,
- d) pisemne prace domowe,
- e) referaty,
- f) prezentacje,
- g) odpowiedzi ustne,
- h) aktywność na lekcji.

Wyboru form i ich ilości dokonują nauczyciele, indywidualnie uwzględniając specyfikę przedmiotu (oddziału).

12. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności:

- a) przy 1 lub 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen,
- b) przy 3 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen,
- c) przy 4 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 5 ocen.

13. Z przedmiotów dodatkowych i nadobowiązkowych może być wystawiona ocena lub wykorzystana forma słowna: „zaliczono”, jeśli nie jest to regulowane odrębnymi przepisami prawa.

14. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętności stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

15. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej; końcowej.

16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu

17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
18. Klasyfikacja semestralna w szkole policealnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
19. Na klasyfikację końcową składają się: roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz roczne, a w szkole policealnej – semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
20. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej w szkole danego typu, a w szkole policealnej – semestrze programowo najwyższym.
21. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 45

1. Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego.

- a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową oraz program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale poznał je w stopniu nie utrudniającym dalszej nauki danego przedmiotu oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zdania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań koniecznych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: nie w pełni opanował wymagania konieczne, ale braki te nie umożliwiają przyswajania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem dalszej nauki danego przedmiotu, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wymagań koniecznych, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Nieopanowanie wymagań koniecznych oznacza nieposiadanie umiejętności i wiadomości niezbędnych w dalszej nauce, ważnych i bezpośrednio użytecznych w szkolnej i pozaszkolnej działalności, a także stwarzających możliwość dalszego rozwoju ucznia.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, brany jest przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. Dyrektor szkoły 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.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo :zwolniona”.
 7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

XVIII. Zasady klasyfikacji

§ 46

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określanych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w postanowieniach ogólnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Dokładną datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie dyrektora szkoły.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w postanowieniach ogólnych.
4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się 1 raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu, w tygodniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych. Dokładną datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie dyrektora szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną zobowiązany jest do wyrównania braków w trybie i formie ustalonej z nauczycielem.
7. Na 10 dni roboczych a w przypadku oceny niedostatecznej na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przez wpisanie ich do dzienniczka ucznia i dokonać zapisu w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym.
8. Wychowawca powiadamia rodziców(prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych i przewidywanej rocznej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, a w szkole policealnej – semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ustalona przez komisję, o której mowa ust. 11, roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach o egzaminie poprawkowym.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem o jego rodzicami, a w szkole policealnej – w uzgodnieniu z uczniem.
14. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
17. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9.
18. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – z uczniem.
19. W skład komisji, o której mowa w ust. 11, wchodzi:

dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

20. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z których przeprowadzany jest sprawdzian , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym , że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu, o którym mowa w ust. 21, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
23. W skład komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny zachowania, wchodzi:

dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; wychowawca oddziału ,nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w danym oddziale; pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole; psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole; przedstawiciel samorządu uczniowskiego; przedstawiciel rady rodziców.
24. Komisja, o której mowa w ust. 23 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.9 Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
26. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
27. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

28. Część pisemna egzaminu z języka polskiego i matematyki powinna trwać 90 minut, w odniesieniu do innych przedmiotów czas jej trwania (jednolity dla danego przedmiotu) określają zespoły przedmiotowe.
29. Uczniowi należy zagwarantować 20 minut czasu na przygotowanie odpowiedzi ustnej, która nie powinna trwać dłużej niż 30 minut. Strukturę obowiązującego w całości zestawu zadań do obydwu części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym) ustala zespół nauczycieli z danego przedmiotu.
30. Egzamin poprawkowy, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
31. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
32. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, a w jej skład wchodzi:
- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
33. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
34. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach być zwolniony z funkcji egzaminatora. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną .
36. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - a. termin egzaminu poprawkowego;
 - b. imię i nazwisko ucznia;
 - c. zadania egzaminacyjne;
 - d. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

37. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
38. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
39. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
40. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
41. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 39 i 40 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
42. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
43. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – z uczniem.
44. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 43, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
45. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.
46. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
47. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 39 i 40 przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
48. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do szkół policealnych.
49. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 47;
termin egzaminu klasyfikacyjnego;
imię i nazwisko ucznia;
zadania egzaminacyjne;
ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

50. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
51. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
52. 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.
53. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu w szkole w terminach określonych w paragrafie 46 punkt 7 i 8, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
54. Warunkiem ubiegania się o prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
- a) mniejsza niż 15% liczba nieobecności ogółem na zajęciach z danego przedmiotu,
 - b) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów, prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę)
 - c) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega.
55. Decyzję w sprawie przyznania uczniowi prawa do przystąpienia do sprawdzianu podejmuje dyrektor szkoły w ciągu trzech dni roboczych od daty wpływu zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców.
56. W przypadku przyznania prawa do sprawdzianu jest on przeprowadzany według następujących zasad:
- a. sprawdzian przeprowadzany jest przez trzyosobową komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, dwóch nauczycieli tych samych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany sprawdzian,
 - b. sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - c. z egzaminu sporządza się protokół zawierający datę egzaminu, skład komisji, zestaw zadań, ocenę uzyskaną przez ucznia, zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, podpis członków komisji,
 - d. termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od wydania decyzji o przeprowadzeniu sprawdzianu,

- e. ocenę uzyskaną przez ucznia na sprawdzianie uznaj się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 57. Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, a w szkole policealnej – semestralne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
- 58. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, powtarza odpowiednią klasę lub semestr.
- 59. Uczeń kończy szkołę jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
- 60. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 61. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej oceny wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 62. Skreślony
- 63. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 64. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religie lub etykę, do średniej wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 65. Skreślony

XIX. Ocenianie zachowania

§ 47

- 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- 2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) dbałość o piękno ojczystej mowy;
 - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- h) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Tryb ustalania oceny zachowania:
- a) Ocena z zachowania ustalana jest w oparciu o punktowy system oceniania zachowania, stanowiącego załącznik do szkolnego systemu oceniania zachowania.
4. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust-7.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom propozycje ocen zachowania po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, nauczycieli uczących w danej klasie oraz ocenianego ucznia.
8. Jeżeli uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną odwołuje się, ustnie uzasadniając wychowawcy powód odwołania. Wychowawca ustosunkowuje się do odwołania i zawiadamia ucznia o swojej decyzji, przedstawiając uzasadnienie.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
- a) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania wchodzi:

- 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców

§ 48
skreślony

49
skreślony

XX. Szkoła Policealna Nr 12

§ 50

1. Szkoła Policealna Nr 12 przygotowuje absolwentów szkół średnich i kształci w zawodach: technik rachunkowości, technik prac biurowych oraz technik usług pocztowych i finansowych.
2. Na czele Szkoły Policealnej stoi Dyrektor Szkoły. Kontrolę nad dokumentacją Szkoły Policealnej prowadzi wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor szkoły.
3. Opiekę dydaktyczną i wychowawczą nad uczniami poszczególnych klas sprawuje wyznaczony przez dyrektora opiekun – wychowawca, wyznaczony spośród nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Interesy uczniów Szkoły Policealnej wobec dyrektora i rady pedagogicznej reprezentuje samorząd szkolny i samorzady klasowe.

XXI. Uczniowie Szkoły Policealnej

§ 51

Uczniami Szkoły Policealnej mogą zostać absolwenci średnich szkół dla młodzieży, którzy nie ukończyli 21 lat i posiadają dobry stan zdrowia poświadczony zaświadczeniem lekarskim.

§ 52

Do klasy pierwszej Szkoła Policealna przyjmuje kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym ukończą nie więcej niż 21 lat. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może odstąpić od tej zasady.

§ 53

Skreślony

§ 54

Skreślony

§ 55

Skreślony

§ 56

1. Uczeń, który ukończył semestr programowo najwyższy, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły Policealnej nr 12.

§ 57

Uczeń, który zda egzaminy z wszystkich kwalifikacji potwierdzone stosownym zaświadczeniem otrzyma dyplom technika.

§ 58

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów z kwalifikacji i zasady wydawania dyplomów określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Uczniowie Szkoły Policealnej nr 12 są promowani po każdym semestrze.
2. Uczniowie Szkoły Policealnej nr 12 nie otrzymują świadectw promocyjnych.

§ 60

Uczniom Szkoły Policealnej nr 12 nie wystawia się ocen z zachowania.

§ 61

Postępy w nauce oceniane są na bieżąco, na podstawie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych i prac specjalistycznych z przedmiotów zawodowych.

§ 62

Na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego mogą być przeprowadzane egzaminy z przedmiotów ustalonych przez radę pedagogiczną.

§ 63

1. W trakcie nauki uczniowie zobowiązani są odbyć praktyki zawodowe, których wymiar określa podstawa programowa kształcenia w określonym zawodzie.

2. Praktyka zawodowa może odbywać się w jednostkach organizacyjnych osób prawnych lub fizycznych zgodnie z kierunkiem kształcenia uczniów.
3. Opiekę nad tokiem, realizacją programu praktyk sprawuje kierownik szkolenia praktycznego lub Dyrektor Szkoły. Nie zaliczenie praktycznej nauki zawodu powoduje nie promowanie ucznia.

§ 64

Obecność na zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania jest kontrolowana. Rada Pedagogiczna w każdym roku szkolnym ustala limit godzin, które uczeń może opuścić bez usprawiedliwienia.

§ 65

Ze względu na specyfikę zajęć z niektórych przedmiotów zawodowych, zajęcia mogą się odbywać w blokach bez podziału na 45 minutowe lekcje.

XXII. Prawa i obowiązki ucznia Szkoły Policealnej Nr 12

§ 66

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) zdobywania wiedzy w wybranym zawodzie,
 - b) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów,
 - c) poznawania programów nauczania przedmiotów,
 - d) pomocy nauczycieli i dyrekcji w sprawach związanych z realizacją programu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
 - e) zwracania się ze swoimi sprawami do dyrektora szkoły lub do opiekuna roku
 - f) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, urządzeń sportowych,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - h) zgłaszania do dyrekcji szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli uwag o planach i programach nauczania, toku nauki i innych sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły,
 - i) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym.
 - j) uczeń ma prawo do egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - a) zachowanie postawy moralnej i obywatelskiej godnej ucznia szkoły Rzeczypospolitej Polskiej systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych szkoły przestrzeganie zarządzeń dyrekcji szkoły i regulaminu szkoły,
 - b) przestrzeganie porządku zasad kultury współżycia,
 - c) odpowiedzialności za własne życie i zdrowie poszanowania mienia szkolnego,
 - d) zachowanie czystości w salach lekcyjnych zmiana obuwia i pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni,

- e) na terenie całej szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu.
3. Za słabe wyniki w nauce niewłaściwe zachowanie i nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach mogą być zastosowane kary:
- a) upomnienia opiekuna,
 - b) nagana dyrektora szkoły,
 - c) skreślenie z listy słuchaczy.

§ 67

Za nie przestrzeganie regulaminu uczeń może być skreślony z listy uczniów.

XXIII. skreślony

§ 68

skreślony

§ 69

skreślony

§ 70

skreślony

XXIV. skreślony

§ 71

skreślony

§ 72

skreślony

§ 73

skreślony

§ 74

skreślony

§ 75

skreślony

§ 76

skreślony

§ 77

skreślony

§ 78

skreślony

§79

skreślony

§ 80

skreślony

§ 81

skreślony

XXV. skreślony

§ 82

skreślony

§ 83
skreślony

XXVI. Skreślony

XXVII. Skreślony

XXVIII. Postanowienia końcowe

§ 111

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 112

Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny i tekst ślubowania pierwszoklasistów.

§ 113

Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu mają u góry nazwę zespołu, u dołu nazwę szkoły.

§ 114

Szkoła zatrudnia pracowników ekonomiczno administracyjnych i pracowników obsługi w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 115

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 116

Po każdej nowelizacji statutu Dyrektor Szkoły w terminie 2 tygodni ogłasza tekst jednolity statutu.

§ 117
Skreślony

Tekst jednolity opublikowany po zmianach dotyczących:

1. Zmian w zapisie w rozdziale V Biblioteka szkolna.

Zmiany zostały wprowadzone na Posiedzeniu Plenarnym Rady Pedagogicznej w dniu 24 kwietnia 2018 roku. Uchwała rady Pedagogicznej nr 7_2017_2018.