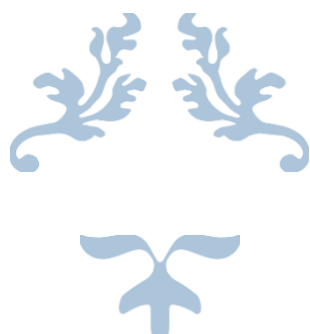


Zespół Szkół Nr 31 im. Jana Kilińskiego
Warszawa, ul. Felińskiego 13

STATUT SZKOŁY



Warszawa, listopad 2019

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	3
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3	13
ORGANA SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ 4	17
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 5	22
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ 6	29
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	29
ROZDZIAŁ 7	40
OCENIANIE W SZKOLE POLICEALNEJ NR 35 DLA DOROSŁYCH ORAZ NA KURSIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE..	40
W ZAWODZIE ZŁOTNIK-JUBILER	40
ROZDZIAŁ 8	44
UCZEŃ SZKOŁY	44
ROZDZIAŁ 9	54
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM	54
ROZDZIAŁ 10.....	57
FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW TRZYLETNIEGO LICEUM I CZTEROLETNIEGO TECHNIKUM	57
ROZDZIAŁ 11.....	60
CEREMONIAŁ SZKOLNY	60
ROZDZIAŁ 12.....	66
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	66
ANEKS Z DNIA 24 MARCA 2020 R. DO WSO	68

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 31 IM. JANA KILIŃSKIEGO W WARSZAWIE

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Zespół Szkół zwany dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w skład której wchodzi:

3 -letnie Liceum Ogólnokształcące nr CXIV im. J. Kilińskiego na podbudowie gimnazjum – innowacja z plastyki, oraz innowacja pożarnictwo-ratownictwo

4 -letnie Liceum Ogólnokształcące nr CXIV im. J. Kilińskiego na podbudowie szkoły podstawowej – innowacja z plastyki; innowacja ratownictwo – pożarnictwo; innowacja teatralna

4- letnie Technikum Mechaniczne nr 7 na podbudowie gimnazjum kształci w zawodach technik optyk i technik organizacji reklamy

5- letnie Technikum Mechaniczne nr 7 na podbudowie szkoły podstawowej – technik optyk, technik organizacji reklamy i technik reklamy

Branżowa Szkoła Rzemiosł Artystycznych I stopnia nr 65 w której skład wchodzi szkoła zawodowa złotnik-jubiler i Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy

Szkoła Policealna nr 35 stacjonarna (dla dorosłych) – bez naboru

2. Siedzibą Zespołu Szkół nr 31 jest budynek znajdujący się w Warszawie, ul. Felińskiego 13

§ 2.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Stołeczne Warszawa

2. Nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy 45103015080000000550990008

2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Żoliborz

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

Zespół Szkół Nr 31 im. Jana Kilińskiego 01-513 Warszawa, ul. A. Felińskiego 13.

2. Tablice i pieczęcie zespołu zawierają pełną nazwę w brzmieniu:

Zespół Szkół Nr 31 im. Jana Kilińskiego 01-513 Warszawa, ul. A. Felińskiego 13.

3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu zawierają pełne nazwy w brzmieniu:

Zespół Szkół Nr 31 im. Jana Kilińskiego CXIV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kilińskiego 01-513 Warszawa ul. A. Felińskiego 13

Zespół Szkół Nr 31 im. Jana Kilińskiego Technikum Mechaniczne nr 7 im. Jana Kilińskiego

01-513 Warszawa, ul. Felińskiego 13

Zespół Szkół Nr 31 im. Jana Kilińskiego Szkoła Policealna nr 35 dla dorosłych 01-513 Warszawa, ul. A. Felińskiego 13.

Branżowa Szkoła Rzemiosł Artystycznych I stopnia Nr 65 w Zespole Szkół nr 31 im. Jana Kilińskiego 01-513 Warszawa, ul. A. Felińskiego 13.

4. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: Zespół Szkół nr 31 im. Jana Kilińskiego w Warszawie

5. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: ZS 31

6. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.

2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy

3. W okresie od 1 września 2019 roku do 31 sierpnia 2022 r. w szkole funkcjonują klasy dotychczasowego 3 letniego Liceum Ogólnokształcącego i 4 letniego Technikum Mechanicznego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

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

W wyniku tych działań:

- 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego – uzyskania świadectwa maturalnego;
- 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
- 3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego i 5 letniego technikum, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.

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

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

4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
- 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: *(wymienić*

- b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
 - c) urządzeń sportowych,
 - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
 - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
 - f) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - g) pracowni jubilerskiej
 - h) pracowni optyki
- 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
- 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
- 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
- 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
- 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników.

§ 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
- 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego

4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust.4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8.

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

§ 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego

zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;

2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia przy zapisie do szkoły.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12.

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

§ 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 prowadzi się, w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;

3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;

4) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;

3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.

7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

9. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 15.

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

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Wszyscy pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organa szkoły

§ 16.

Organami szkoły są:

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

§ 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki oraz posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;

3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

4) dyrektora publicznego Zespołu Szkół nr 31 prowadzonego przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy

5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. J. Kilińskiego

6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

7. Dyrektor może uchylić regulaminy organów szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne ze statutem szkoły.

§ 18.

Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności kolejne osoby, o których mowa w zarządzeniu dyrektora określającym uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo.

§ 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie

„Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 31, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 20.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 31”

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

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

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

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21.

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) 3- osobowe samorządy klasowe wyłaniane za zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września;
 - 2) 3- osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół nr 31 im. J. Kilińskiego”, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa po opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego”.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24.

- 1.** Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
- 2.** Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 3.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
- 4.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.10
- 5.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 6.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 7.** Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych zespołach oraz indywidualnie.
- 8.** W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych wycieczek lub w formie wyjazdowej na zielone lub białe szkoły
Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
- 9.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 25.

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

- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) organizację kształcenia zawodowego;
 - 5) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) organizację pracy psychologów, pedagogów;
 - 7) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 8) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;
 - 9) organizację Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowywania kształcenia,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel koordynator do spraw doradztwa zawodowego.

§ 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów

postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje szkolny opiekun wolontariatu.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z

dbania o wspólne materiały biblioteczne;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
- b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.

- 6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 7. Oprócz biblioteki funkcjonuje czytelnia multimedialna wyposażona w kilka stanowisk z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
- 8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 29.

W Zespole Szkół nr 31 funkcjonuje bufet oraz stołówka szkolna prowadzona przez ajenta.

§ 30.

1. Szkoła Technikum Mechaniczne nr 7 – kształci w zawodach:

- 1) technik optyk,
- 2) technik organizacji reklamy,
- 3) technik reklamy,

2. Branżowa Szkoła Rzemiosł Artystycznych I stopnia nr 65 kształci w zawodzie złotnik – jubiler

3. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego:

- 1) Zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w szkolnych pracowniach zawodowych
- 2) W przypadku klas technik optyk zajęcia odbywają się również w PCO - Przemysłowym Centrum Optyki, na mocy zawartego porozumienia pomiędzy wyżej wymienionym zakładem a szkołą.
- 3) W szkole działają pracownie zajęć praktycznych dla nauczanych w szkole zawodów:
 - a) 3 pracownie jubilerskie

b) 2 pracownice optyczne

c) 2 pracownice komputerowe przystosowane do prowadzenia zajęć dla technika organizacji reklamy i technika reklamy

4) W technikum obowiązkowe są 4 tygodniowe lub 8 tygodniowe (w dwóch turach po 4 tygodnie) praktyki zawodowe dla technika organizacji reklamy, technika reklamy i technika optyka

5) Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia praktyczne dla zainteresowanych uczniów:

pracownię witrażu i pracownię złotniczo-jubilerską w miarę swych możliwości finansowych i kadrowych.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) pedagog pełniący funkcję koordynatora ds. doradztwa zawodowego
 - 6) bibliotekarz;
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi;
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Kierownik Szkolenia Praktycznego
 - 2) Pełnomocnik Dyrektora ds. administracyjnych
 - 3) Pełnomocnik Dyrektora ds. organizacji i analiz

§ 32.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz zapewnienia

bezpieczeństwa uczniom i ochrony ich zdrowia;

- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 37.

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

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

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

2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

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

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

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

§ 38.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów – diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań:

- 1) z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 2) z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 39.

1. Do zadań pedagoga szkolnego pełniącego funkcję koordynatora ds. doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, mającej na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa, pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych i godzin wychowawczych;
- 6) udzielanie indywidualnych i grupowych porad uczniom i rodzicom;
- 7) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery zawodowej;
- 8) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 9) pomoc w zwiększeniu trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych, minimalizując koszty psychiczne wynikające z niewłaściwych wyborów;
- 10) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu

decyzji edukacyjnych i zawodowych;

11) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

12) prowadzenie Szkolnego Ośrodka Kariery będącego punktem informacji zawodowej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

§ 40.

1. Do zadań nauczyciela praktycznej nauki zawodu należy:

- 1) przekazywanie uczniom wiedzy praktycznej z zakresu nauczanego przedmiotu w celu nabycia przez uczniów umiejętności praktycznych w wybranym zawodzie;
- 2) realizowanie programów nauczania z zachowaniem korelacji z zawodowymi przedmiotami teoretycznymi, dostosowywanie treści kształcenia do wymogów stawianych przez zakłady pracy;
- 3) przygotowywanie dla uczniów zadań szkoleniowo-produkcyjnych lub szkoleniowo-usługowych;
- 4) rozwijanie w uczniach umiejętności samodzielnego myślenia oraz wdrażanie do samodzielnej i systematycznej pracy;
- 5) organizowanie stanowisk pracy dla uczniów; czuwanie nad prawidłową eksploatacją maszyn i urządzeń, sprawdzanie ich stanu technicznego i planowanie napraw;
- 6) wdrażanie uczniów do rygorystycznego przestrzegania zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska podczas wykonywania wszelkich prac;
- 7) troska o stan zdrowia uczniów oraz czuwanie nad ich bezpieczeństwem podczas wykonywania prac.

§ 41.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 42.

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

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43.

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

§ 44.

- 1.** Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
- 2.** Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
- 3.** Nauczyciel formułuje wymagania określając poziom koniecznych wiadomości i umiejętności

na

poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych

na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację poprzez dostęp do dziennika elektronicznego Librus, oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

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

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

§ 45.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania

uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

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

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:

- a) należytego uczestniczenia w zajęciach szkolnych oraz niespóźnianie się na zajęcia;
 - b) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - c) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie
 - d) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - e) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i w czasie zajęć,
 - f) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
- 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) troska o mienie szkolne, własne oraz innych

4. Ocena zachowania śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali:

ocena wyjściowa – zachowanie dobre

oceny podwyższone – bardzo dobre, wzorowe

oceny obniżone – poprawne, nieodpowiednie, naganne.

Przy ustalaniu ocen zachowania stosuje się następujące kryteria:

1) ocena **wzorowa** (6) – uczeń:

- a) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej;
- b) przykładnie przestrzega zasady Statutu na co dzień w szkole i poza szkołą
- c) przez swoje zachowanie i aktywność stanowi wzór do naśladowania, ponieważ:
 - pracuje sumiennie i osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - wzorowo zachowuje się na lekcji;
 - w relacjach z pracownikami Szkoły i rówieśnikami wyróżnia się wzorową kulturą zachowań i kulturą języka;
 - angażuje się w działalność szkoły (kulturalną, dobroczynną, artystyczną) oraz działalność na rzecz społeczności szkolnej;
 - uczestniczy w wolontariacie szkolnym lub pozaszkolnym
 - bierze aktywny udział w wydarzeniach środowiska lokalnego lub jest ich

współorganizatorem

- jest zawsze koleżeński i empatyczny
 - przestrzega zasad organizacji Szkoły i ubioru szkolnego;
- d) otrzymanie oceny wzorowej **uniemożliwiają**:
- godziny nieusprawiedliwione
 - więcej niż 3 spóźnienia w semestrze
 - dwukrotna uwaga w dzienniku elektronicznym o zaniedbaniu obowiązków ucznia, o niewłaściwym zachowaniu lub o utrudnianiu prowadzenia lekcji;

2) ocena **bardzo dobra** (5) – uczeń:

- a) spełnia kryteria oceny dobrej
- b) wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły;
- c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
- e) reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach;
- f) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
- g) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań;
- h) jest życzliwy w stosunku do innych;
- i) liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza **5 godzin i 5 spóźnień** w semestrze

3) ocena **dobra** (4) – otrzymuje ją uczeń, któremu zdarza się nie przestrzegać Statutu

Szkoły, ale uchybienia nie są rażące, oraz spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny w stosunku do innych osób;
- b) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce;
- c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością na bieżąco uzupełnia;
- d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań;
- e) troszczy się o mienie klasy i szkoły;
- f) podejmuje działania, aby naprawić błędy w zachowaniu;
- g) liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie przekracza **10** w ciągu semestru

4) ocena **poprawna** (3) – otrzymuje ją uczeń, który:

- a) często nie przestrzega Statutu Szkoły;
- b) nie podejmuje działań naruszających dobra osobiste innych;
- c) liczba pojedynczych godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia do **15** oraz liczba spóźnień nie przekracza **15**

5) ocena **nieodpowiednia** (2) – otrzymuje ją uczeń, który:

- a) bardzo często nie przestrzega Statutu Szkoły;
- b) zachowuje się w sposób niekulturalny, używa wulgarnego słownictwa, kłamie, pali papierosy;
- c) podejmuje działania naruszające dobra osobiste innych;
- d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie dotrzymuje terminów;
- e) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej **15** a mniej niż **50 godzin** i posiada do **15 spóźnień** w ciągu semestru

6) ocena **naganna** (1) – otrzymuje ją uczeń, który w sposób jaskrawy łamie przepisy i obyczaje regulujące życie Szkoły określone w Statucie. Przejawy takich zachowań :

- a) zachowania agresywne, budzące strach w społeczności szkolnej;
- b) posiadanie lub używanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w ramach wszelkiego typu imprez przez nią organizowanych - na wycieczkach i wyjściach, palenie w szkole papierosów lub e-papierosów;
- c) stosowanie przemocy, kradzieże, oszustwa i inne czyny karalne prawem;
- d) celowe, umyślne niszczenie sprzętu szkolnego lub kolegów;
- e) podejmowanie działań agresywnych, przemocowych w cyberprzestrzeni.
- f) naruszanie bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły.
- g) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej **50 godzin** i **20 spóźnień** w semestrze.

5. Wszystkie dodatkowe pozytywne aktywności ucznia mogą wpłynąć na podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień

§ 46.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45 ust. 1.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak

i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;

4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;

5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;

6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;

7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;

8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;

9) prezentacji uczniowskich, referatów, uczestnictwie w realizowanych projektach

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. Kryteria, sposób i tryb ustalania ocen bieżących, kwalifikacyjnych oraz określenie warunków, dla których istnieją podstawy do klasyfikowania, ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespół nauczycieli tego samego bądź pokrewnych przedmiotów.

8. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku Elektronicznym Librus-Synergia.

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

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

§ 47.

1. Każdy uczeń podlega bieżącemu, śródrocznemu i rocznemu ocenianiu osiągnięć edukacyjnych według następującej skali i kryteriów:

a) stopień celujący - 6 otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom przewidziany w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;

b) stopień bardzo dobry - 5 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do zadań i problemów w nowych sytuacjach, wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji;

c) stopień dobry - 4 otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, potrafi zastosować wiedzę w zadaniach praktycznych, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.

d) stopień dostateczny - 3 otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, systematycznie pracuje na zajęciach;

e) stopień dopuszczający - 2 otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danegopredmiotu, posiada wiedzę o charakterze odtwórczym, mechanicznym, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

f) stopień niedostateczny - 1 otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości

i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, nie wykazuje postępów, jest bierny w czasie zajęć edukacyjnych., niesamodzielnie rozwiązuje zadania, zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzania wiedzy podczas klasówki, ma ponad 50% nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach dydaktycznych.

2. Dopuszcza się używania przy ocenach cząstkowych znaków **+**, **-** oraz **nb** w przypadku nieobecności ucznia.

3. Przy wystawianiu oceny śródrocznej dopuszcza się używanie znaków „plus, minus”.

§ 48.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

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

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

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

5. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być zmienione na zasadach określonych w § 49

7. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go udostępniając nauczycielom w formie papierowej.
9. Formą poinformowania ucznia i rodziców o ocenach, o których mowa w ust. 5, jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.

§ 49.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 45 ust. 4.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, wychowania fizycznego lub zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń - w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;

- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
- 9.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
- 10.** Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
- 11.** Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 12.** Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy podważający ocenę uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami.
- 13.** Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) pedagog lub psycholog szkolny.
- 14.** Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 50.

- 1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
- 2.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem

dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 51.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej w dzienniku elektronicznym.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania;udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora - może być kserowana i fotografowana.

§ 52.

Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 7

Ocenianie w szkole Policealnej nr 35 dla dorosłych oraz na Kursie potwierdzającym kwalifikacje

w zawodzie złotnik-jubiler

§ 53.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne i semestralne ustala się w stopniach według następującej skali stopniowej: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający-2, niedostateczny – 1
2. W szkole policealnej oraz w trakcie trwania kursu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zachowania nie ocenia się.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w pkt.1, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
4. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole oraz na kursie są egzaminy semestralne przeprowadzane na zakończenie semestru z dwóch podstawowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, którymi są:
 - 1) podstawy projektowania wyrobów złotniczo-jubilerskich – w zawodzie złotnik – jubiler;
 - 2) zajęcia praktyczne;
 - 3) technologia prac kowalskich – w zawodzie kowal;
5. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, którego frekwencja na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynosiła co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia, i który uzyskał na tych zajęciach pozytywne oceny częściowe.
6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, jest zobowiązany wykonać pracę kontrolną, której zaliczenie na ocenę pozytywną jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

7. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną, której zaliczenie na ocenę pozytywną jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

8. Egzamin semestralny z podstaw projektowania wyrobów złotniczo-jubilerskich oraz z technologii prac kowalskich ma formę pisemną, a egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po zakończeniu semestru

10. Słuchacz szkoły oraz kursu może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

11. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

12. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.

13. Słuchaczowi szkoły oraz kursu powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

14. Słuchaczowi szkoły oraz kursu, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

15. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 13, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

16. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 14, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

17. Dyrektor zwalnia słuchacza szkoły oraz kursu z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie, w którym się kształci;
- 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu.

18. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza - w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 3) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

19. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.

20. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, "zwolniony w

całości z praktycznej nauki zawodu" lub "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia.

21. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "Podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

22. Pozostałe postanowienia dotyczące kursu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zawarte są w odrębnym regulaminie.

Rozdział 8

Uczeń szkoły

§ 54.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych, ferii, bez zadawania prac domowych.

§ 55.

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 59;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

§ 56.

Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi tryb usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.

§ 57.

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia, również przedmiotów wyglądających na niebezpieczne;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 58.

- 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
- 2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor
- 3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;

- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
8. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może też zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
9. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

§ 59.

1. Uczeń ma obowiązek dbania o estetykę wyglądu.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne, czyste obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur, nie powinien mieć emblematów manifestujących obraźliwe hasła, gadżetów militarnych.
6. W szkole uczeń nie może mieć ostrego, wyzywającego makijażu. Nauczyciel (wychowawca) ma prawo zażądać usunięcia makijażu, jeśli jest on zbyt rażący.
7. W szkole obowiązuje noszenie przez uczniów identyfikatorów, okazywanie ich na żądanie nauczycielowi lub każdemu pracownikowi szkoły. Uczniowie pełnoletni, legitymujący się identyfikatorem w kolorze żółtym, mają prawo do opuszczania szkoły na przerwie śniadaniowej i obiadowej.
8. Obowiązuje zakaz jedzenia i picia na lekcjach. W uzasadnionych przypadkach (choroba, wysokie temperatury) uczniowie mogą zostać zwolnieni przez nauczyciela z tego zakazu.
9. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

10. Strój sportowy ucznia to: zmieniona sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.

11. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, związują długie włosy.

12. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

13. Strój galowy ucznia stanowi:

- a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica maksimum 10 cm nad kolano lub spodnie i biała bluzka;
- b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 60.

1. Obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.

2. W czasie wchodzenia do sali lekcyjnej, uczniowie umieszczają wyłączone telefony w przeznaczonym do tego celu pojemniku, na biurku nauczyciela.

3. W wyjątkowej sytuacji uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela biblioteki.

4. Zabrania się korzystania w szkole z sieci elektrycznej w celu zasilania lub doładowania jakichkolwiek urządzeń elektronicznych.

§ 61.

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.

2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.

3. Oddział może być nagrodzony za:

- 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
- 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
- 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
- 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
- 5) najlepszą miesięczną frekwencję w szkole
- 6) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.

4. Nagrodą dla oddziału może być:

- 1) pochwała dyrektora;

2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.

5. Grupa uczniów może być nagradzana za:

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

6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:

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

7. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
- 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
- 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.

8. Nagrodami dla ucznia są:

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

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

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

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

12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców,

stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami.

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

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

§ 62.

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

- 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także w dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
- 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;
- 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
- 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
- 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
- 9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
- 10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
- 11) brak zmiennego obuwia;

- 12) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym, usprawiedliwień nieobecności);
- 13) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
- 14) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
- 15) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
- 16) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
- 17) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
- 18) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.

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

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy
- 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;
- 2) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 3) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 63.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary, do dyrektora.

4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog szkolny lub psycholog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

- 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
- 2) zamianę kary na lżejszą;

3) uchylenie kary.

6. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.

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

§ 63.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:

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

2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 63 ust. 1 wraz z uzasadnieniem.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, otrzymuje uczeń niepełnoletni i jego rodzic lub uczeń pełnoletni w formie pisemnej decyzji.

6. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu

14 dni od jej otrzymania.

7. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

§ 64.

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:

1) z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2) z środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

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

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

2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa Zarząd Dzielnicy Żoliborz Miasta Stołecznego Warszawy z siedzibą w Warszawie ul. Słowackiego 6/8, w regulaminie.

7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia:

- 1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny z zachowania;
- 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny z zachowania.

9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.

11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

12. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 65.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności

- z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 66.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Warszawie zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.

7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 10

Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum i czteroletniego technikum

§ 67.

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim CXIV Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kilińskiego funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego CXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kilińskiego, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej
3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
5. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 21.
6. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 7.
7. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 6.
8. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w §1 ust. 1. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy rozdziału 9.
9. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w § 1

ust.1.

10. Dokumentacja przebiegu nauczania klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach

§ 68.

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2023 r. w pięcioletnim Technikum Mechanicznym nr 7 im. Jana Kilińskiego funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum Mechanicznego im. Jana Kilińskiego, zwanego dalej „czteroletnim technikum”.

2. Uczniowie klas dotychczasowego czteroletniego Technikum Mechanicznego korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej

3. Klasy dotychczasowego czteroletniego technikum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla czteroletniego technikum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

4. Cele i zadania klas czteroletniego technikum realizowane są poprzez działania edukacyjne:

1) szkolny zestaw programów nauczania dla czteroletniego technikum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ramowy plan nauczania dla czteroletniego technikum.

5. Uczniowie klas czteroletniego technikum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o którym mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 21.

6. Do uczniów klas czteroletniego technikum mają zastosowanie przepisy rozdziału 7.

7. Do oceniania uczniów klas czteroletniego technikum mają zastosowanie przepisy rozdziału 6.

8. Rodzice uczniów czteroletniego technikum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1. Do rodziców uczniów klas czteroletniego technikum zastosowanie mają przepisy rozdziału 9.

9. Klasy czteroletniego technikum będą kontynuować tradycje w szkole, o której mowa

w § 1 ust.1.

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

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 69.

1. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości jest **Ceremoniał Wewnętrzny**, stanowiący integralną część tradycji i harmonogramu pracy naszej szkoły. Opisuje symbole i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.

2. Symbolami szkoły są:

1) Patron Jan Kiliński,

2) 3 sztandary:

- Zespołu Szkół Nr 31
- Technikum Mechanicznego Nr 7
- Zasadniczej Szkoły Zawodowej

3) Kronika szkoły

4) Logo szkoły

5) Hymn szkoły

3. Sztandar szkolny jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest nasza szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw oraz jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gmachu szkoły. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:

1) chorąży: jeden uczeń, asysta: dwie uczennice.

2) W danym roku szkolnym funkcjonują dwa pocztu sztandarowe. Poczet wybierany jest

spośród uczniów klas drugich. W skład pocztu wchodzi uczniowie klas, których typowali wychowawcy klas i Samorząd Uczniowski. Członków obydwu składów pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna.

3) W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie, mający dobre wyniki w nauce, odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją, wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym.

4) Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani w strój galowy.

5) Kadencja pocztu trwa jeden rok, poczynając od rozpoczęcia roku szkolnego do chwili przekazania sztandaru nowemu pocztowi.

6) Insignia pocztu sztandarowego to:

biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białe rękawiczki.

7) Opiekun pocztu sztandarowego: Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół Nr 31 im. Jana Kilińskiego w Warszawie.

8) Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w

harmonogram pracy szkoły:

- rozpoczęcie roku szkolnego
- ślubowanie uczniów klas pierwszych
- Święto Edukacji Narodowej
- Święto Odzyskania Niepodległości
- Święto Patrona Szkoły
- pożegnanie uczniów klas trzecich
- zakończenie roku szkolnego uczniów klas pierwszych i drugich

9) Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. W związku z tym wraz z Dyrektorem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach poza szkołą:

- Święcie Odzyskania Niepodległości,
- świętach i uroczystościach religijnych,

- w mszach św. z okazji uroczystości rocznicowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Patrona Szkoły,
- w mszach i uroczystościach pogrzebowych pracowników i uczniów szkoły,
- na zaproszenie innych szkół i instytucji.

10) Zachowanie pocztu i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:

„Baczność” , po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą.

„Poczet sztandarowy wprowadzić” - Poczet wchodzi do sali. Podczas przemarszu

dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu. Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a

przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce w sali, przodem do

zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę:

„Do hymnu” - odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°

Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje kolejną komendę:

„Po hymnie” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Baczność” - wszyscy obecni wstają.

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” - poczet opuszcza salę.

11) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji "Baczność" lub "Spocznij".

Pochylenie sztandaru do przodu w pozycji "Baczność" następuje w sytuacjach:

- podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu,
- podczas opuszczania trumny do grobu,

- podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

12) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- "zasadnicza" - na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
- "prezentuj" - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
- "salutowanie sztandarem" - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej,
- "na ramię" - w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego
Pod kątem około 45 stopni,
- "spocznij" - postawa pocztu sztandarowego.

13) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, przy zachowaniu wcześniej omówionych komend. Następnie prowadzący uroczystość podaje komendę: "Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp" - wchodzi na salę nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru.

Jako pierwszy zabiera głos trzecioklasista - dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego:

„Przekazujemy Wam sztandar - symbol naszej spuścizny Niech łączy serca i umysły - nas wszystkich - Uczniów Zespołu Szkół Nr 31 im. Jana Kilińskiego w Warszawie.”

Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół Nr 31 im. Jana

Kilińskiego w Warszawie.”

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru, po tym trzecioklasista

przekazuje mu sztandar. Stary skład pocztu odchodzi na bok.

5. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za Dyrektorem szkoły rotę ślubowania:

„My uczniowie klas pierwszych CXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kilińskiego w Warszawie przyrzekamy uroczyście:

„My uczniowie klas pierwszych Technikum Mechanicznego Nr 7 im. Jana Kilińskiego w Warszawie przyrzekamy uroczyście:

„My uczniowie klas pierwszych Branżowej Szkoły Zawodowej Nr 65 im. Jana Kilińskiego w Warszawie przyrzekamy uroczyście:

- przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- uczyć się rzetelnie i postępować uczciwie,
- wciąż pogłębiać swoją wiedzę i dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
- korzystać z wiedzy i doświadczenia nauczycieli,
- dbać o dobre imię szkoły, z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
- zdobyte wykształcenie i wiedzę wykorzystać z pożytkiem dla dobra ojczyzny”.

6. Hymn szkoły - *na melodię: Serce w plecaku*

Wielką chlubą naszej szkoły Jan Kiliński szewc - wojskowy

Daje przykład nam wzorowy

Wyróżnieniu podołamy

Tu rzemiosło i plastyka

Nasza broń to estetyka

Bliska sercom naszym sztuka
I z historii też nauka
Malujemy tu obrazy
Złoto srebro przetwarzamy
Bo nie chcemy stawać z boku
Nie marnujemy chwili żadnej
Pieśń ta dla nas jest wyrocznią
Drogowskazem treścią życia
Niech na laurach dziś nie spoczne
Jest tak wiele do odkrycia!

7. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:

- 1) Dzień Edukacji Narodowej, Święto Patrona Szkoły;
- 2) Święta państwowe;
- 3) W dniach żałoby - flagę, przewiazaną kirem opuszcza się do połowy masztu.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 70.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 71.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. § 45 ust.4 regulaminu dotyczący oceniania uczniów z zachowania wchodzi w życie z dniem 11 stycznia 2020r

§ 72.

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

PODSTAWA PRAWNA SPORZĄDZENIA STATUTU

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Z 2018 r. poz. 1457 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2018 r. poz. 996)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 60)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Z 2016 r. poz. 283).

Akty wykonawcze do ustaw:

- Rozporządzenie z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. Z 2017 r. poz. 671)
- Rozporządzenie z 9 kwietnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
- Rozporządzenie z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1627)
- Rozporządzenie z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1675)

ANEKS z dnia 24 marca 2020 r. do WSO

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadzamy ocenianie uczniów w zdalnym kształceniu za: testy, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, ćwiczenia, karty pracy, testy maturalne, zadania maturalne, prezentacje multimedialne, skany lub fotografie prac plastycznych i innych.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 16/2019/20 z dnia 24 marca 2020 roku w sprawie oceniania w okresie zdalnego kształcenia od 25 marca do odwołania.