

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 23

Warszawa, ul. Górnośląska 31

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	str. 7
Rozdział III Organizacja Zespołu	str. 9
Rozdział IV Organy Szkoły	str. 12
Rozdział V Dyrektor Szkoły	str. 13
Rozdział VI Rada Pedagogiczna	str. 18
Rozdział VII Rada Rodziców	str. 30
Rozdział VIII Samorząd Uczniowski	str. 37
Rozdział IX Nauczyciele	str. 48
Rozdział X Wychowawca klasy	str. 54
Rozdział XI Pedagog szkolny	str. 57
Rozdział XII Prawa rodziców	str. 59
Rozdział XIII Uczniowie szkoły	str. 61
Rozdział XIV Wewnątrzszkolny System Oceniania	str. 71
Rozdział XV Przepisy końcowe	str. 93

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W skład Zespołu Szkół Nr 23 wchodzi szkoły publiczne, zwane dalej szkołami:
2. LVIII Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego,
3. Technikum Budowlane Nr 1 im. Zdzisława Mączyńskiego,
4. Policealne Studium Budowlane dla Dorosłych.
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 23 w Warszawie przy ul. Górnośląskiej 31, zwanym dalej Zespołem lub Szkołą, jest Miasto Stołeczne Warszawa.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoły w Zespole Szkół działają zgodnie z:
 - 1) ustawą „O systemie oświaty” z dnia 7 września 1991 r. /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze późniejszymi zmianami/,
 - 2) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. „w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół” /Dz. U. z 2001 nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami/,
 - 3) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. „w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych” /Dz.U. z 2007 r. nr 83, poz. 56 z późniejszymi zmianami/,
 - 4) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. „w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych” /Dz U. z 2012 r. poz. 204/,

- 5) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. „w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach” /Dz.U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami/,
 - 6) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. „w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych” /Dz. U. z 2004 r. nr 26, poz. 232/,
 - 7) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. „w sprawie organizacji roku szkolnego” /Dz. U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zmianami/,
 - 8) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. „w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego” /Dz. U. z 2012 r. nr. 0, poz. 7/,
 - 9) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. „w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach” /Dz. U. z 2012 r. nr. 0, poz. 184/,
 - 10) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. „w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach)” /Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami/,
 - 11) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. „w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach” /Dz. U. z 2013 r. poz. 532/,
 - 12) Konwencją o prawach dziecka – przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. /Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami/,
 - 13) rozporządzeniami Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. „w sprawie zasad techniki prawodawczej” /Dz. U. z 2002 r. nr 100, poz. 908/.
2. LVIII Liceum Ogólnokształcące im. K. K. Baczyńskiego jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia i umożliwia uzyskanie świadectwa

dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. W szkole funkcjonują następujące oddziały – nazywane zgodnie z rozszerzonym programem nauczania:

- 1) humanistyczno-lingwistyczny, (w którym następujące przedmioty realizowane są na poziomie rozszerzonym: j. polski, j. angielski, historia oraz przedmiot dodatkowy - elementy łaciny dla humanistów dla uczniów rozpoczynających naukę od 1 września 2012 r.),
- 2) edukacji europejskiej, (w którym następujące przedmioty realizowane są na poziomie rozszerzonym: historia, wiedza o społeczeństwie, j. angielski oraz przedmiot dodatkowy - edukacja europejska dla uczniów rozpoczynających naukę od 1 września 2012 r.),
- 3) przyrodniczy, (w którym następujące przedmioty realizowane są na poziomie rozszerzonym: j. angielski, biologia, chemia oraz przedmiot dodatkowy - elementy łaciny dla przyrodników dla uczniów rozpoczynających naukę od 1 września 2012 r.),
- 4) dziennikarsko-medialny, (w którym następujące przedmioty realizowane są na poziomie rozszerzonym: j. polski, j. angielski, historia oraz przedmiot dodatkowy - warsztaty dziennikarskie dla uczniów rozpoczynających naukę od 1 września 2012 r.),
- 5) filmowo – medialny, (w którym następujące przedmioty realizowane są na poziomie rozszerzonym: język polski, historia, język angielski oraz przedmiot uzupełniający - warsztaty filmowo – medialne dla uczniów rozpoczynających naukę od 2 września 2013 r.),
- 6) menadżersko - prawny, (w którym następujące przedmioty realizowane są na poziomie rozszerzonym: język angielski, historia, wiedza o społeczeństwie oraz przedmioty uzupełniające – biznes w praktyce i podstawy prawa dla uczniów rozpoczynających naukę od 1 września 2014 r.),
- 7) turystyczno – językowy, (w którym następujące przedmioty realizowane są na poziomie rozszerzonym: język angielski, język włoski lub niemiecki do wyboru przez ucznia, geografia oraz przedmiot uzupełniający – turystyka i krajoznawstwo oraz język angielski w turystyce dla uczniów rozpoczynających naukę od 1 września 2014 r.),

- 8) dziennikarstwo i komunikacja społeczna, (w którym następujące przedmioty realizowane są na poziomie rozszerzonym: język polski, historia, wiedza o społeczeństwie oraz przedmioty uzupełniające – warsztaty dziennikarskie oraz podstawy PR-u i kształtowania wizerunku dla uczniów rozpoczynających naukę od 1 września 2014 r.),
3. W przypadku ograniczonego naboru możliwe jest połączenie oddziałów zbliżonych programowo. (Klasa dziennikarstwa i komunikacji społecznej z klasą filmowo-medialną w jedną klasę dziennikarstwa i filmu z realizowanymi na poziomie rozszerzonym przedmiotami: j. polski, j. angielski, historia oraz przedmiotami uzupełniającymi – warsztaty dziennikarskie, warsztaty filmowe oraz podstawy PR-u i kształtowania wizerunku).
4. Technikum Budowlane Nr 1 im. Zdzisława Mączyńskiego jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie: technik budownictwa, po zdaniu egzaminów z przygotowania zawodowego.
- 4a. Uczniowie rozpoczynający naukę od 1 września 2012 r. zdają egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w ciągu 4 letniego cyklu nauczania.
5. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe umożliwiające uzyskanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych związanych z budownictwem.
6. Policealne Studium Budowlane dla Dorosłych (system zaoczny) kształci w dwuletnim cyklu nauczania na podbudowie ukończonej szkoły średniej w zawodach:
- 1) technik budownictwa o specjalności: budownictwo ogólne,
 - 2) technik urządzeń sanitarnych o specjalności: wyposażenie sanitarne budynków.
7. Po zdaniu egzaminu z przygotowania zawodowego słuchacz otrzymuje tytuł:
1. technik budownictwa o specjalności: budownictwo ogólne,
 2. technik urządzeń sanitarnych o specjalności: wyposażenie sanitarne budynków.

8. Policealne Studium Budowlane jest szkołą publiczną dla dorosłych uczącą w systemie zaocznym, w związku z tym posiada własny Statut Policealnego Studium Budowlanego.

§ 3

1. Rozszerzony program nauczania wybranych przedmiotów dla oddziałów LVIII Liceum Ogólnokształcącego ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz organem prowadzącym szkołę.
2. Dyrektor Zespołu, ustalając rozszerzony program nauczania, wyznacza przedmioty wiodące i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowym planie nauczania na rozszerzenie zajęć.
3. Rozszerzony program nauczania ustala się dla oddziału, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
4. Nazwy oddziałów tworzy się przez wskazanie przedmiotów wiodących (np. oddział matematyczno-fizyczny) lub przez określenie podstawowej problematyki nauczania i wskazanie przedmiotów wiodących (np. oddział przyrodniczy - biologia z higieną i ochroną środowiska oraz chemia).
5. Dyrektor Zespołu Szkół może dla danego oddziału nie wyznaczać przedmiotów wiodących i z godzin przewidzianych w ramowym planie nauczania na rozszerzenie zwiększyć wymiar nauczania różnych przedmiotów, określając jednocześnie ten oddział jako ogólny.
6. Zawody, w których kształci Technikum Budowlane Nr 1, ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym szkołę, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
7. Technikum Budowlane Nr 1 im. Z. Mączyńskiego jest wspierane w swojej działalności dydaktyczno – wychowawczej przez Stowarzyszenie Wychowanków Technikum Budowlanego Nr 1, które działa według własnego statutu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Zadaniem szkoły jest rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
2. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom oraz rodzicom poszanowanie ich godności i praw.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez właściwą organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające rolę rodziny.
5. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania przez uczniów świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego, jeśli jest to zgodne z kierunkiem edukacji oraz umożliwia dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie.

§ 5

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, tworząc warunki do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc pedagogiczną i psychologiczną na zasadzie dobrowolności.

3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami, wspomagającymi rodzinę i szkołę.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań.
5. Technikum Budowlane Nr 1 im. Z. Mączyńskiego jest objęte patronatem Wydziału Inżynierii Lądowej Politechniki Warszawskiej.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Szkoła otacza specjalną troską uczniów skierowanych do niej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną. Nauczyciele i wychowawcy klas mają obowiązek utrzymywania stałego kontaktu z pedagogiem szkolnym w celu współdziałania z nim w zapewnianiu tym uczniom opieki.
4. Szkoła wspomaga uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym pomoc materialna. Na wniosek wychowawcy klasy lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów ucznia) potwierdzony przez wychowawcę, szkoła udziela w miarę posiadanych na ten cel środków - stypendia, zapomogi pieniężne lub rzeczowe. Wychowawca klasy może zwrócić się do Rady Rodziców z prośbą o rozpatrzenie wniosku dotyczącego trudnej sytuacji ucznia. Zasady przydzielania stypendiów i innej pomocy materialnej zawarte są w odrębnym regulaminie (załącznik nr 5).
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką. W trakcie zajęć praktycznych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel zawodu lub Kierownik Szkolenia Praktycznego.

Rozdział III

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 7

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim dla typu szkoły ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego lub programem opracowanym przez nauczyciela i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną. Liczbę uczniów w oddziale określa Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Uczeń deklaruje wybór kierunku lub zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie do jednej ze szkół: LVIII Liceum Ogólnokształcącego lub Technikum Budowlanego Nr 1.

§ 9

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy w danym roku szkolnym z przedmiotów o charakterze laboratoryjnym lub ćwiczeniowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Podział na grupy uwzględniony jest w arkuszu organizacji szkoły i podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 11

1. Zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizuje się w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 12

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekuna stażu dla studentów odbywających staż w Zespole Szkół wyznacza Dyrektor Szkoły.
3. Rozpoczęcie stażu następuje po załatwieniu wszystkich formalności między uczelnią a Zespołem Szkół Nr 23.
4. W pierwszej kolejności na staże studenckie przyjmowani są absolwenci Zespołu Szkół Nr. 23

§ 13

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki,
- 2) pomieszczenia biblioteki i czytelní, centrum multimedialne dla uczniów i nauczycieli,
- 3) gabinet lekarski i pielęgniarki szkolnej,
- 4) sale sportowe,
- 5) gabinet terapii pedagogicznej (pedagoga szkolnego),
- 6) szatnię,
- 7) pomieszczenia administracyjne,
- 8) archiwum,
- 9) pomieszczenia warsztatowe i gospodarcze szkoły.

§ 14

- 1) W Zespole Szkół funkcjonują i biblioteka i czytelnia techniczna.
- 2) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 3) Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin Biblioteki i Czytelni, sporządzony przez bibliotekarza i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających.
- 4) Pomieszczenia biblioteki szkolnej służą:
 - a. gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów,
 - b. korzystaniu ze zbiorów w czytelní i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - c. prowadzeniu przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

- 5) Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami, uwzględniając dostępność jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 6) W skład biblioteki wchodzi: magazyn książek, czytelnia podręczna, centrum multimedialne.
- 7) Nauczyciele bibliotekarze współpracują z Zespołami Przedmiotowymi w sprawach zakupu książek (w tym lektur szkolnych) i materiałów dydaktycznych na innych nośnikach, organizowania spotkań z interesującymi postaciami życia kulturalnego, społecznego oraz przygotowywania wystaw, a także rozwijania czytelnictwa wśród młodzieży.
- 8) Nauczyciel bibliotekarz prowadzący czytelnię techniczną ściśle współpracuje z pozostałymi bibliotekarzami, szczególnie w zakresie zakupu i opracowywania książek oraz innych wydawnictw technicznych i audiowizualnych, a także gromadzenia i udostępniania periodyków prenumerowanych przez szkołę. Zbiory czytelni technicznej stanowią bibliotekę podręczną i można z nich korzystać na miejscu.
- 9) Nauczyciel prowadzący czytelnię techniczną sprawuje opiekę nad młodzieżą, która została tam skierowana na zajęcia.
- 10) Zarówno w bibliotece jak i w czytelni technicznej są przechowywane podstawowe dokumenty obowiązujące w Zespole Szkół, takie jak: statut, podstawy programowe, obowiązujące regulaminy – do wglądu dla uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Nr 23, zwany dalej również Dyrektorem Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Wymienione w ust. 1 organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) partnerskiego współdziałania,
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które są zgodne z przepisami prawa oświatowego oraz ze Statutem Zespołu Szkół Nr 23.

Rozdział V

DYREKTOR SZKOŁY

§ 16

1. Kandydata na Dyrektora Zespołu Szkół wybiera się w drodze konkursu według zasad przewidzianych ustawą.
2. Funkcję Dyrektora Zespołu Szkół powierza i z niej odwołuje organ prowadzący szkołę wg. zasad przewidzianych ustawą.

§ 17

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 23 jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje i przedstawia nauczycielom koncepcję pracy szkoły na okres swojej kadencji.
3. Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół Nr 23:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, odpowiada za pracę dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz poziom uzyskiwanych wyników,
 - 3) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji oraz zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 5) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w Liceum Ogólnokształcącym i Technikum Budowlanym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego,
- 6) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły. Formy oraz organizacja tej pomocy są określone przepisami prawa oświatowego. Organizując pomoc psychologiczno – pedagogiczną dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.
 - 6a) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc po uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 6b) informuje niezwłocznie pisemnie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia (o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną) o ustalonych dla ucznia formach, okresie, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) podejmuje decyzje w sprawie wypełniania obowiązku nauki,
- 11) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 12) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym,
- 13) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) nadzoruje stan techniczny obiektów szkolnych,
- 15) odpowiada za zabezpieczenie i prowadzenie dokumentacji pracowniczej oraz uczniowskiej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów, egzaminów maturalnych i zawodowych przeprowadzanych w szkole,
 - 17) w przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego,
 - 18) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 18

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, określa zakresy ich czynności, obowiązki i kompetencje.
2. Dyrektor Szkoły powołuje lub odwołuje, za zgodą organu prowadzącego, wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami reprezentowanymi przez Radę Rodziców i z Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły wraz z wicedyrektorami opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który zawiera szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje wraz z wicedyrektorami i przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) organizację doskonalenia nauczycieli szkoły,
 - 3) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, jeśli Rada Pedagogiczna pozytywnie je zaopiniowała.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej:
 - 1) organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) programy nauczania zaproponowane do realizacji przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) wnioski o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń,
 - 6) propozycje przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) wniosek o wydanie uczniowi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, opinii o specyficznych trudnościach w nauce.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący

nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Dyrektor Szkoły wyznacza szczegółowy zakres obowiązków każdemu ze swych zastępców i informuje o nim Radę Pedagogiczną.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół Nr 23.
8. Dyrektor Szkoły może - jako przewodniczący Rady Pedagogicznej - powierzyć prowadzenie zebrania wicedyrektorowi lub innemu członkowi Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Rodziców w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu lub osoba koordynująca pracę zespołu wyznaczona przez Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
4. Dyrektor Szkoły stwarza w szkole warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 4, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 21

Kompetencje wicedyrektora w Zespole Szkół:

- 1) zastępuje Dyrektora Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą powierzonej mu szkoły,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) bierze udział w przygotowaniu projektów planów i innych dokumentów organizacyjnych szkoły,
- 5) współorganizuje działalność pozalekcyjną (np. wycieczki) oraz nadzoruje konkursy i zawody wewnątrzszkolne,
- 6) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach kar i nagród dla nauczycieli.

§ 22

Kompetencje kierownika szkolenia praktycznego, jako członka kierownictwa szkoły:

- 1) organizuje i nadzoruje realizację przez uczniów technikum kształcenia zawodowego na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z odrębnymi przepisami i obowiązującym programem nauczania w technikum,
- 2) przygotowuje dokumentację niezbędną do rozpoczęcia praktyk zawodowych,
- 3) nadzoruje bezpośrednio nauczycieli zawodu oraz opiekunów praktyk w zakładach pracy,
- 4) kontroluje realizację programu praktyk oraz zapewnienie przez prowadzącego bezpiecznych i higienicznych warunków pracy uczniów,
- 5) wystawia oceny po zakończeniu praktyk zawodowych na podstawie:
 - a. opinii wydanej przez pracodawcę o uczniu odbywającym praktyki,
 - b. dzienniczka praktyk, w którym jest ocena wystawiona przez opiekuna praktyk oraz potwierdzenia obecności w określonym wymiarze godzin,
 - c. wizyt kierownika na miejscu odbywania praktyk,
- 6) organizuje spotkania z przedstawicielami przedsiębiorstw budowlanych, firm produkujących materiały budowlane oraz pracownikami Wydziału Inżynierii Lądowej,
- 7) współpracuje z firmami budowlanymi, które prowadzą specjalistyczne szkolenia dla młodzieży technikum,
- 8) zastępuje wicedyrektora w razie jego nieobecności,

- 9) współpracuje z Dyrektorem Szkoły i wicedyrektorami w bieżącym nadzorowaniu pracy szkoły,
- 10) współpracuje przy organizacji promocji szkoły.

Rozdział VI

RADA PEDAGOGICZNA

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest także organem doradczo - opiniodawczym Dyrektora Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, Dyrektor Szkoły oraz pracownicy innych zakładów pracy, pełniących funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodów (np. instruktorzy z Centrum Kształcenia Praktycznego).
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który organizuje, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do wypełniania przez Radę Pedagogiczną jej ustawowych obowiązków.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Działalność Rady Pedagogicznej jest planowana w cyklu rocznym. Plan pracy Rady Pedagogicznej przedstawia Dyrektor Szkoły na posiedzeniu plenarnym poprzedzającym rozpoczęcie danego roku szkolnego, zapoznając z nim wszystkich członków Rady. Rada Pedagogiczna zatwierdza plan pracy na dany rok szkolny w głosowaniu.

§ 24

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie, badanie, analizowanie i diagnozowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 3) zatwierdzanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki przed przekazaniem ich Radzie Rodziców,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) opracowanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO),
- 6) zatwierdzanie innych regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 9) podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów, włącznie z podejmowaniem uchwał o skreśleniu z listy uczniów. Skreślenie ucznia z listy może nastąpić po uprzednim wysłuchaniu go oraz po zapoznaniu się z opinią Samorządu Uczniowskiego w sprawie rażącego naruszenia statutu przez ucznia,
- 10) zatwierdzanie wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów, uchwalanie wniosku o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 25

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) zaproponowany przez Dyrektora Szkoły zestaw przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym,
- 3) projekt planu finansowego szkoły,
- 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wniosek o przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
- 7) kandydatury osób na stanowiska kierownicze w szkole,
- 8) programy nauczania zaproponowane do realizacji przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły,
- 9) program nauczania opracowany przez nauczyciela, jeżeli program ten ma być włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 10) projekt programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki przed uchwaleniem ich przez Radę Rodziców,
- 11) wnioski o wydanie uczniowi opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o szczególnych trudnościach w nauce,
- 12) dostosowanie warunków przystąpienia do egzaminu maturalnego lub zawodowego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwenta, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego lub zawodowego był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na: trudności adaptacyjne, związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) uchwalania zmian statutu Zespołu Szkół Nr 23,
- 2) podejmowania działań mających na celu ulepszenie i poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
- 3) występowania z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego,
- 4) wnioskowania o ocenę pracy nauczyciela lub Dyrektora Szkoły,
- 5) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i organizacji pracy szkoły.

2. Uchwałę w sprawie powołania lub odwołania Dyrektora Szkoły ze stanowiska Rada Pedagogiczna podejmuje w głosowaniu tajnym. Następnie powołuje w głosowaniu tajnym trzyosobowy zespół, którego zadaniem jest doprowadzenie do realizacji uchwały zgodnie z obowiązującym prawem. Na karcie do głosowania kandydaci na przedstawiciela Rady Pedagogicznej umieszczani są alfabetycznie.
3. Członkami zespołu zostają kandydaci, którzy w głosowaniu uzyskają największą liczbę głosów. Kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów, biorą udział w kolejnej turze wyborów. Zespół rozpoczyna działalność z chwilą wybrania składu i dokonuje spośród siebie wyboru przewodniczącego.

§ 27

Rada Pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski Samorządu Uczniowskiego dotyczące spraw szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 2) ma możliwość podejmowania uchwał o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 3) ma możliwość wyrażania zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 4) przedstawia opinie w innych sprawach dotyczących szkoły,
- 5) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
- 6) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 7) prowadzi działalność informacyjną i promocyjną szkoły.

§ 28

Zadania Rady Pedagogicznej realizowane są poprzez:

- 1) konsultacje, opinie komisji i grup problemowych powołanych przez Radę,
- 2) badanie i diagnozowanie problemów społecznych uczniów,

- 3) planowanie strategiczne i programowe działalności szkoły,
- 4) organizowanie różnych form pomocy uczniom,
- 5) współpracę z różnymi instytucjami, organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami, mającą na celu wspomaganie rozwoju szkoły,
- 6) współpracę z innymi szkołami w kraju i za granicą,
- 7) doskonalenie kadry pedagogicznej na radach szkoleniowych, w zespołach samokształceniowych,
- 8) prowadzenie działalności wspomagającej proces kształcenia i wychowania młodzieży (praca z uczniem zdolnym, praca z uczniem słabym, rozwijanie zainteresowań młodzieży).

§ 29

1. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora Szkoły o powołanie zespołu przedmiotowego dla opracowania określonej problematyki lub obszaru działalności szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedstawiają wyniki swojej pracy w formie sprawozdania oraz ewentualne wnioski do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu plenarnym. Wnioski przyjmowane są na posiedzeniu Rady, jako uchwały po ich przegłosowaniu zwykłą większością głosów przez członków Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmiany. W tym celu może powołać, jako organ pomocniczy Zespół ds. Statutu Szkoły lub obowiązujących regulaminów.
2. Wybór członków zespołu odbywa się według ogólnie przyjętych zasad przez Radę Pedagogiczną.
3. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu. Zadaniem przewodniczącego jest: kierowanie pracami, zwoływanie zebrań, przedstawianie bieżących informacji i sprawozdań z prac zespołu Radzie Pedagogicznej.

4. Zespół na bieżąco śledzi proces legislacyjny i informuje Radę Pedagogiczną o zmianach prawa oświatowego.
5. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Zespołu Szkół Nr 23 i jego zmiany.
6. Konsultacje przeprowadza się także z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Opinie tych organów należy przedstawić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpatrującym zmiany w Statucie Szkoły.
7. Głosowanie nad projektami uchwał w tej sprawie odbywa się na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu konsultacji.

§ 31

1. Wszyscy nauczyciele stanowiący Radę Pedagogiczną mają obowiązek aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady, zespołach przedmiotowych i innych, powołanych przez Radę.
2. Członek Rady Pedagogicznej, po zawiadomieniu o terminie i tematyce posiedzenia Rady Pedagogicznej, ma obowiązek przygotowania niezbędnych materiałów, z tytułu pełnionej funkcji lub przyjętych obowiązków.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność nauczyciela na zapowiedzianym posiedzeniu Rady Pedagogicznej będzie traktowana jako uchybienie obowiązkom pracowniczym.
4. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany zawiadomić przewodniczącego o przewidywanej nieobecności na posiedzeniu Rady, wyjaśnić jej przyczynę oraz zapoznać się z protokołem i uchwałami podjętymi na tym posiedzeniu.
5. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek wykonywać przyjęte przez nią uchwały.
6. Członek Rady Pedagogicznej może wyrazić swoje stanowisko wynikające z jego kompetencji.
7. Nauczyciele, którzy nie zgadzają się z decyzją lub opinią Rady Pedagogicznej mają prawo zgłosić do protokołu wnioski o imienne wpisanie tego faktu (votum separatum).
8. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz zaproszeni goście są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - 2) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) monitoruje realizację podjętych uchwał przez Radę Pedagogiczną i informuje ją o postępach w tej kwestii,
 - 5) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący i Kuratora Oświaty,
 - 6) informuje Radę Pedagogiczną o aktualnych przepisach prawnych, dotyczących funkcjonowania szkoły i poddaje je analizie na zebraniach plenarnych celem ustalenia trybu i form ich realizacji,
 - 7) przedstawia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może zwrócić się do Rady Pedagogicznej o zajęcie stanowiska w innych (nie wymienionych w przepisach) sprawach szkoły. Stanowisko wyrażone przez Radę ma charakter doradczy.

§ 33

Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może:

- 1) zwolnić nauczyciela z udziału w posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 2) powierzyć prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej wicedyrektorowi lub innemu wyznaczonemu członkowi Rady,
- 3) zaprosić na posiedzenie Rady Pedagogicznej gości, między innymi: przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców za zgodą lub na wniosek Rady. Zaproszone osoby mają jedynie głos doradczy.

§ 34

1. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących są wiążące dla Dyrektora Szkoły.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 35

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach zwyczajnych, przewidzianych w planie pracy oraz na zebraniach nadzwyczajnych nieujętych w planie pracy.
2. Zebrania plenarne są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć szkolnych w celu przedstawienia przez Dyrektora Szkoły ogólnych wniosków, wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 36

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady, zwołuje zebranie Rady poza przyjętym harmonogramem. Zgłoszenie wniosku przez 1/3 członków Rady Pedagogicznej powinno być rozpatrzone przez przewodniczącego w przeciągu 7 dni.
2. Wniosek o zwołanie zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowany jest w formie pisemnej do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

Powinien on zawierać przyczynę zorganizowania zebrania i określać pożądany termin jego przeprowadzenia.

3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku o nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej informuje o terminie posiedzenia Rady i jej harmonogramie.

§ 37

1. Informacja o terminie Rady Pedagogicznej powinna być podana zainteresowanym z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Uważa się za wystarczające powiadomienie członków Rady Pedagogicznej ogłoszeniem w pokoju nauczycielskim. Oprócz terminu zebrania powinien być podany porządek obrad, a w sekretariacie Dyrektora Szkoły powinny być dostępne materiały dotyczące zagadnień, które będą rozpatrywane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zorganizowane w dniu powiadomienia. Uczestniczą w nich nauczyciele obecni na terenie szkoły w czasie posiedzenia Rady.
3. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej nie może być ustalony w tygodniu, w którym rozpoczynają się ferie zimowe oraz zimowa lub wiosenna przerwa świąteczna.
4. Maksymalny czas trwania posiedzenia Rady Pedagogicznej wynosi 2 godziny, poza posiedzeniami Rad plenarnych, klasyfikacyjnych, szkoleniowych, których czas nie jest ograniczony.

§ 38

1. W przypadku długotrwałej choroby Dyrektora Szkoły, funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni jeden z wicedyrektorów szkoły.
2. Podczas nieobecności Dyrektora Szkoły z powodu nagłej choroby, Rada Pedagogiczna nie podejmuje innych uchwał niż te, które zostały ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem uchwały dotyczącej wystąpienia z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły ze stanowiska, gdy Dyrektor Szkoły wyraźnie uniemożliwia Radzie Pedagogicznej podjęcie uchwały w tej sprawie.

§ 39

1. Posiedzenie Rady Pedagogicznej rozpoczyna się od sprawdzenia obecności, stwierdzenia prawomocności zgromadzenia i zatwierdzenia porządku zebrania.
2. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogiczne są protokołowane.

§ 40

1. Rada Pedagogiczna wybiera ze swojego grona dwóch sekretarzy, którzy są odpowiedzialni za dokumentację Rady Pedagogicznej.
2. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzony jest protokół zawierający:
 - 1) termin posiedzenia Rady,
 - 2) listę obecności,
 - 3) przyjęcie przez przewodniczącego wymaganego *quorum*,
 - 4) planowany porządek obrad,
 - 5) uchwałę o przyjęciu treści protokołu z poprzedniego posiedzenia lub uwagi po sprawdzeniu parafowania jego treści przez wszystkich uczestników,
 - 6) ustalenia wynikające z przebiegu posiedzenia oraz wnioski zgłaszane w czasie obrad, wraz z nazwiskami zgłaszających,
 - 7) podjęte przez Radę Pedagogiczną uchwały,
 - 8) nazwisko i podpis protokolanta oraz nazwisko i podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Protokół udostępniany jest członkom Rady Pedagogicznej w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół Nr 23 w ciągu 14 dni, w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych poprawek do jego treści. Zgłoszone na piśmie do Przewodniczącego Rady poprawki należy odczytać na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie o wniesieniu poprawek następuje po ich przyjęciu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków Rady. Brak uwag do protokołu jest równoznaczny z zatwierdzeniem protokołu.
4. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.

5. Księga protokołów jest udostępniana członkom Rady Pedagogicznej, upoważnionym pracownikom sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz upoważnionym pracownikom organu prowadzącego.
6. Księga Protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej jest podstawowym dokumentem działalności Rady i powołanych przez nią komisji. W szkole księga protokołów jest paginowana (przeszyta z ponumerowanymi stronami i opieczętowana). Wpisy do księgi dokonywane są ręcznie przez protokolanta. Po zakończeniu każdego posiedzenia Rady, w księdze dokonuje się wpisu protokołu, a pod nim następuje podpis protokolanta i przewodniczącego Rady.
7. Księga Protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.

§ 41

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym lub tajnym. Muszą one być zgodne z przepisami prawa wyższego rzędu.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej. Członkowie głosują poprzez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych. Na wniosek co najmniej 50% członków Rady Pedagogicznej może odbyć się tajne głosowanie w innych sprawach, jeżeli taki wniosek został przyjęty w głosowaniu jawnym.

§ 42

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do delegowania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
2. Na karcie do głosowania kandydaci na przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły umieszczani są alfabetycznie.
3. Przedstawicielem Rady Pedagogicznej zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, zarządza się powtórne głosowanie pomiędzy tymi kandydatami.

Rozdział VII

RADA RODZICÓW

§ 43

1. W Zespole Szkół Nr 23 działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wszystkich uczniów szkół młodzieżowych wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców uczniów, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły (lub upoważnionym wicedyrektorem), Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem nadzorującym szkołę oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, szczegółowy tryb i harmonogram pracy.

§ 44

Celem współdziałania jest:

- 1) spójne oddziaływanie na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z jej potrzebami rozwojowymi, a także zdrowotnymi,
- 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie oraz środowisku,
- 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
- 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziny,

- 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole,
- 6) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.

§ 45

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora Szkoły lub innych organów Zespołu Szkół, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu Szkół Nr 23,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego:
 - a. programu wychowawczego szkoły realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie wyżej wymienionych programów, programy te ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 4) opiniowanie zaproponowanego przez Dyrektora Szkoły zestawu przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym,
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 6) opiniowanie, na wniosek Dyrektora Szkoły, projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela, ubiegającego się o awans zawodowy lub ocenę pracy. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania o wydanie oceny,
- 7) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych uchwalonego przez Radę Pedagogiczną,
- 8) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Działalność wyżej wymienionych organizacji może być podjęta po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 9) delegowanie, spośród członków Rady, jednego przedstawiciela do komisji konkursowej, powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły, organizowanego przez organ prowadzący szkołę,
- 10) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Powyższy wniosek Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące. Jeżeli wniosek o wprowadzeniu jednolitego stroju został pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły, Samorząd Uczniowski oraz Radę Pedagogiczną, wzór stroju ustala Dyrektor Szkoły z pozostałymi organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 11) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 46

1. Rada Oddziałowa wybierana jest w wyborach tajnych spośród kandydatów zgłoszonych przez ogół rodziców uczniów danego oddziału za ich zgodą podczas pierwszego zebrania rodziców. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
2. W skład Rady Oddziałowej może wchodzić co najwyżej jedno z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Zadaniem Rad Oddziałowych rodziców jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danego oddziału /klasy/, a w szczególności:
 - 1) omówienie i zatwierdzenie na pierwszym zebraniu rodziców oddziału planu wychowawczego klasy, opracowanego na cały cykl nauczania w danym roku przez wychowawcę klasy na podstawie planu wychowawczego Zespołu Szkół. W przypadku wniesienia poprawek do planu wychowawczego Zespołu Szkół lub planu profilaktyki przez Radę Rodziców, wychowawca jest zobowiązany do uwzględnienia ich w swoim planie wychowawczym,
 - 2) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji klasowego planu pracy,
 - 3) współdziałanie z Przewodniczącym i Zarządem Rady Rodziców Zespołu Szkół w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym,
 - 4) przekazywanie przez przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców co najmniej dwa razy w roku szkolnym w trakcie zebrań rodziców danego oddziału, informacji o realizacji zadań przez Radę Rodziców.

§ 47

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Wybory dokonywane są podczas pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym.
2. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Rodzice danego oddziału, w trakcie roku szkolnego, mają prawo w tajnym głosowaniu zmienić przedstawiciela do Rady Rodziców, jeżeli wybrana osoba nie spełnia swoich obowiązków.
4. Działalnością Rady Rodziców kieruje Zarząd składający się: z przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących – do spraw liceum i spraw szkół technicznych, z sekretarza oraz innych członków(maksymalnie do czterech).
5. Osoby wymienione w punkcie 4 wybierane są do pełnienia swoich funkcji na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców Zespołu Szkół w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów członków Rady.
6. Rada Rodziców może utworzyć stałe komisje problemowe. Do wykonania zadań doraźnych mogą być tworzone komisje doraźne. W ramach komisji mogą działać wszyscy rodzice uczniów Zespołu Szkół wybrani do Rady Rodziców. Do współpracy z komisjami mogą być zapraszani przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
7. Rada Rodziców posiada Komisję Rewizyjną w składzie 3 członków. przewodniczącego i członków Komisji Rewizyjnej wybiera się na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców ze składu Rady.
8. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.
9. Zarząd Rady Rodziców kontynuuje pracę w kolejnym roku szkolnym w składzie 2/3 stanu liczebnego. 1/3 Zarządu może być zmieniona podczas pierwszego zebrania Rady Rodziców w nowym roku szkolnym.
10. Rada Rodziców ustala harmonogram pracy na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

§ 48

1. Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie do potrzeb szkoły zadań zawartych w § 44,
 - 2) opracowanie projektu planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zamierzeń rad oddziałowych oraz zadań wynikających z planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców,
 - 3) dokonanie podziału zadań i obowiązków między wiceprzewodniczących,

- 4) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Rodziców i zebrań Zarządu, w którym może uczestniczyć Dyrektor Zespołu lub osoby przez niego wyznaczone,
 - 5) określenie zakresu zadań dla komisji stałych i doraźnych,
 - 6) kierowanie działalnością finansowo – gospodarczą,
 - 7) przekazywanie opinii i wniosków: Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej oraz reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
2. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców i jej Zarządu, a w szczególności:
- 1) opracowanie harmonogramu prac i zebrań,
 - 2) przygotowanie zebrań Zarządu,
 - 3) nadzorowanie prac komisji stałych i doraźnych,
 - 4) prowadzenie dokumentacji działań podjętych przez Radę Rodziców oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.
3. Zarząd Rady Rodziców zatrudnia pracownika finansowo–księgowego do prowadzenia działalności kasowo-księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi.
4. Zadaniem Zarządu Rady Rodziców jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem Rady, a w szczególności:
- 1) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
 - 2) nadzór nad pracą komisji stałych i doraźnych,
 - 3) decydowanie o działalności finansowo – gospodarczej,
 - 4) zatwierdzanie harmonogramu realizacji planu pracy na dany rok szkolny,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek Dyrektora Szkoły, rodziców lub organu nadzorującego szkołę,
 - 6) składanie rocznych sprawozdań z pracy Rady Rodziców wraz z wnioskami.
5. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest sprawowanie kontroli nad działalnością Zarządu Rady Rodziców. Na ostatnim zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym Komisja składa sprawozdanie.

§ 49

1. Rada Rodziców prowadzi działalność finansową w oparciu o zasady ogólne, obowiązujące w jednostkach oświatowych.
2. Fundusze powstają z dochodów osiągniętych z własnej działalności statutowej, składek rodziców, dobrowolnych wpłat osób prawnych i fizycznych.
3. Wysokość minimalnej, dobrowolnej, rocznej składki rodziców ustala Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii rad klasowych. Rodzice mogą zadeklarować indywidualnie wyższą składkę. Rodzic, który wypełnił deklarację, może ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie z wpłaty. Prośba o zwolnienie powinna być zaopiniowana przez wychowawcę klasy.
4. Fundusze mogą być użyte jedynie do realizacji zadań zawartych w działalności statutowej Szkoły.
5. Funduszami dysponuje Zarząd Rady, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w granicach określonych w zatwierdzonym przez Radę Rodziców planie finansowym Rady.
6. Rada Rodziców może przeznaczyć część posiadanych środków na potrzeby rad oddziałowych. Środki te mogą być przyznane, jeżeli uregulowane jest 80% bieżących, zadeklarowanych składek w danej klasie. Przyznane środki mogą być przeznaczone jedynie na realizację działalności zgodnej z niniejszym regulaminem i planem wychowawczym danego oddziału. Rozliczenie wydatków następuje na podstawie rachunków wystawionych na Radę Rodziców lub, w wyjątkowych wypadkach, na podstawie paragonu i oświadczenia wychowawcy, potwierdzonego przez radę oddziałową rodziców. Środki powinny być wykorzystane w I semestrze danego roku szkolnego.
7. Rada Rodziców może przyznać nagrody dla wyróżniających się klas we współzawodnictwie za wyniki w nauce i w działalności społecznej. Warunkiem przyznania nagród jest wpłata na Radę Rodziców minimum 50% zadeklarowanej kwoty.
8. Rada Rodziców może zezwolić na gromadzenie na swoim koncie bankowym środków finansowych na fundusze celowe. Funduszami celowymi dysponują osoby upoważnione przez Zarząd Rady Rodziców.

§ 50

Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał lub opinii. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym (50% + 1 osoba). Na wniosek większości członków Rady Rodziców przewodniczący może zdecydować o tajności głosowania.

Rozdział VIII

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 51

W Zespole Szkół Nr 23 działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół: LVIII Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego i Technikum Budowlanego Nr 1 im. Zdzisława Mączyńskiego.

§ 52

Do głównych celów działalności Samorządu Uczniowskiego należą:

1. promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły,
2. przedstawianie Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wniosków, opinii i potrzeb uczniów we wszystkich sprawach szkoły,
3. zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra,
4. organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, naukowej w szkole,
5. współdziałanie z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki i udzielanie pomocy uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji,
6. promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem,
7. zapobieganie konfliktom i pomoc w rozstrzyganiu sporów między uczniami oraz między uczniami i nauczycielami,

8. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom, napotyającym trudności w szkole i w środowisku uczniowskim,
9. reprezentowanie działalności Samorządu Uczniowskiego przed Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i innymi organami.

§ 53

Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy m. in.:

- 1) opiniowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
- 2) opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 3) opiniowanie, zaproponowanego przez Dyrektora Szkoły, zestawu przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym,
- 4) wyrażanie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy (na wniosek Dyrektora Szkoły),
- 5) opiniowanie ustaleń komisji stypendialnej, dotyczących średniej ocen kwalifikującej do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 6) opiniowanie wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki,
- 7) sporządzenie oceny pracy nauczyciela, jeżeli Dyrektor Szkoły zwróci się o opinię,
- 8) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły w każdej sprawie szkoły.

§ 54

1. Głównymi organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Prezydium Samorządu,
 - 2) Rada Samorządów Klasowych.
2. Kadencja organów Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów w szkole.
4. Prezydium Samorządu tworzą:
 - 1) przewodniczący Samorządu,
 - 2) dwóch zastępców przewodniczącego, reprezentujących obydwie typy szkół w Zespole,
 - 3) dwóch stałych członków Prezydium Samorządu Uczniowskiego,

- 4) rzecznik Samorządu Uczniowskiego,
- 5) skarbnik Samorządu Uczniowskiego.

§ 55

1. Radę Samorządów Klasowych stanowią przewodniczący samorządów poszczególnych klas i ich zastępcy lub delegowani uczniowie w przypadku nieobecności przewodniczących lub ich zastępców.
2. Rada Samorządów Klasowych może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia,
 - 7) prawo uchwalenia regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) prawo uchwalenia ewentualnych zmian i uzupełnień regulaminu,
 - 9) prawo do wyboru nauczycieli do nagrody „Szkarłatnej Róży” wręczanej przez uczniów z okazji Dnia Edukacji Narodowej zgodnie z regulaminem.
3. Rada Samorządów Klasowych ma prawo do:
 - 1) współtworzenia i zatwierdzenia planu działań Samorządu Uczniowskiego na każdy rok szkolny,
 - 2) zgłaszania propozycji działań dla Prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) opiniowania konkretnych inicjatyw Prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) kontrolowania zgodności działań Prezydium Samorządu Uczniowskiego z niniejszym Regulaminem oraz Statutem Szkoły,

- 5) współpracy z Prezydium Samorządu Uczniowskiego i Opiekunami we wszelkich wymagających tego działaniach,
 - 6) rozpatrywania i opiniowania rocznych sprawozdań przewodniczącego z działalności Samorządu Uczniowskiego i innych spraw wniesionych przez członków Prezydium pod obrady.
4. Obrady Rady Samorządów Klasowych zwoływane są przez przewodniczącego Prezydium Samorządu Uczniowskiego lub na żądanie, co najmniej połowy członków Rady Samorządów Klasowych. Obrady mogą być zwołane również przez Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 5. Rada Samorządów Klasowych podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
 6. Wszyscy członkowie Rady Samorządów Klasowych mają prawo do zgłaszania projektów uchwał.
 7. Przewodniczący klas mają obowiązek informować z wyprzedzeniem tygodniowym Przewodniczącego Samorządu o imprezach organizowanych przez ich oddziały.
 8. Przewodniczący klas mają obowiązek informować swoich kolegów i wychowawcę oddziału o najbliższych planach, akcjach, działaniach, które przedstawiono na zebraniu Rady Samorządów Klasowych.
 9. Uchwały podjęte przez Radę Samorządów Klasowych wchodzi w życie po sprawdzeniu ich zgodności z aktualnymi przepisami oraz po zaakceptowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
 10. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) kieruje pracą Prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) reprezentuje Samorząd Uczniowski wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz innych organizacji,
 - 3) przedstawia uczniom, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców plan pracy Samorządu Uczniowskiego oraz sprawozdanie z działalności na koniec roku szkolnego,
 - 4) współpracuje z członkami Prezydium Samorządu Uczniowskiego przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych przygotowywanych przez Samorząd,
 - 5) zwołuje zebrania Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Samorządów Klasowych i przewodniczy im,

- 6) podczas każdego z zebrań Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Samorządów Klasowych wskazuje inną osobę sporządzającą notatkę z obrad. Notatka zostaje dołączona do archiwum dokumentacji Samorządu Uczniowskiego,
- 7) nadzoruje zbieranie i archiwizowanie bieżącej dokumentacji Samorządu Uczniowskiego,
- 8) stale współpracuje z opiekunami Samorządu, z Rzecznikiem Praw Ucznia oraz Dyrektorem Szkoły,
- 9) opracowuje wraz z Prezydium Samorządu Uczniowskiego punktację współzawodnictwa międzyklasowego, zgodnie z regulaminem współzawodnictwa (zał. 8).

11. W przypadku gdy Prezydium bądź Rada Uczniów nie jest w stanie podjąć decyzji ze względu na równy podział głosów za i przeciw, o podjęciu lub odrzuceniu uchwały decyduje przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

12. Skarbnik Samorządu Uczniowskiego:

- 1) nadzoruje zbieranie środków finansowych z przeprowadzonych akcji charytatywnych,
- 2) nadzoruje przekazywanie środków finansowych,
- 3) corocznie przedstawia sprawozdanie finansowe Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz Radzie Samorządów Klasowych.

13. Rzecznik Samorządu Uczniowskiego:

- 1) dba o rzeczowe przekazywanie informacji na temat działalności Samorządu Uczniowskiego Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i innym zainteresowanym organom,
- 2) dokumentuje działalność Samorządu Uczniowskiego,
- 3) przekazuje informacje, po uzgodnieniu z opiekunami, do umieszczenia ich na stronie internetowej Samorządu Uczniowskiego,
- 4) nadzoruje wraz z opiekunami Samorządu funkcjonowanie strony internetowej Samorządu Uczniowskiego.

14. W przypadku gdy Prezydium bądź Rada Uczniów nie jest w stanie podjąć decyzji ze względu na równy podział głosów za i przeciw, o podjęciu lub odrzuceniu uchwały decyduje przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

15. Skarbnik Samorządu Uczniowskiego:

- 1) nadzoruje zbieranie środków finansowych z przeprowadzonych akcji charytatywnych,
- 2) nadzoruje przekazywanie środków finansowych,
- 3) corocznie przedstawia sprawozdanie finansowe Dyrektorowi Szkoły, Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz Radzie Samorządów Klasowych.

16. Rzecznik Samorządu Uczniowskiego:

- 1) dba o rzeczowe przekazywanie informacji na temat działalności Samorządu Uczniowskiego Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i innym zainteresowanym organom,
- 2) dokumentuje działalność Samorządu Uczniowskiego,
- 3) przekazuje informacje, po uzgodnieniu z opiekunami, do umieszczenia ich na stronie internetowej Samorządu Uczniowskiego,
- 4) nadzoruje wraz z opiekunami Samorządu funkcjonowanie strony internetowej Samorządu Uczniowskiego.

§ 56

1. W pierwszych dwóch tygodniach października każdego roku szkolnego przewodniczący Prezydium Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Samorządów Klasowych, zwane „Sejmikiem Samorządu Uczniowskiego”.
2. Wszyscy uczestnicy „Sejmiku” mają prawo zgłosić kandydatów do funkcji przewodniczącego Prezydium Samorządu Uczniowskiego. Kandydatami na to stanowisko mogą być przedstawiciele Samorządów Klasowych oraz inni uczniowie zgłoszeni przez Samorzady Klasowe.
3. Rada Samorządów Klasowych wybiera trzyosobową Komisję Skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić kandydaci zgłoszeni na stanowisko przewodniczącego Prezydium Samorządu Uczniowskiego. W obradach Komisji uczestniczy Rzecznik Praw Ucznia.

4. Głosowanie na stanowisko przewodniczącego odbywa się w trybie tajnym, w którym biorą udział wszyscy uczniowie wybrani do Rady Samorządów Klasowych. Komisja podlicza głosy i ogłasza wynik.
5. Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów. Jego zastępcami oraz pełniącymi pozostałe funkcje w Prezydium zostają kolejni kandydaci według ilości zdobytych głosów.
6. Wybory są ważne, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 75% członków Rady Samorządów Klasowych.
7. Na pierwszym po wyborach posiedzeniu Prezydium zostaje:
 - 1) ustalony podział obowiązków i zadań pomiędzy członków Prezydium,
 - 2) wybrany przewodniczący i skład Komisji Dyscyplinarnej,
 - 3) ustalona ilość i rodzaj pozostałych Komisji działających przy Prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) ustalony skład i podział obowiązków w ramach poszczególnych Komisji, jeśli zostały powołane.

§ 57

1. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, z przyczyn uzasadnionych może podać się do dymisji przed zakończeniem kadencji. Swoją rezygnację składa na piśmie do opiekunów Samorządu lub Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku podania się do dymisji przewodniczącego przed zakończeniem kadencji, jego obowiązki przejmuje osoba wskazana przez niego, po przegłosowaniu przez Radę Samorządów Klasowych.
3. Jeżeli kandydat wskazany przez byłego przewodniczącego nie uzyska co najmniej 50 % głosów członków Rady Samorządów Klasowych, Rada ma prawo wysunąć innych kandydatów, a nowym Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska w kolejnym głosowaniu co najmniej 50 % poparcia Rady Samorządów Klasowych.
4. Rada Samorządów Klasowych ma prawo odwołać przewodniczącego Samorządu lub innych członków Prezydium, jeżeli wotum nieufności wobec wyżej wymienionej osoby będzie popierać co najmniej 75 % członków Rady Samorządów Klasowych.
5. Gdy przewodniczący zostaje odwołany w trakcie trwania kadencji przez Radę Samorządów Klasowych, traci prawo do wyznaczania kandydata na swojego następcę.

6. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w punkcie 5, Rada Samorządów Klasowych wybiera nowego przewodniczącego w trybie zgodnym z punktem 3.
7. Każdy z członków Prezydium Samorządu Uczniowskiego może zostać odwołany przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną w wypadku rażącego niewywiązywania się z obowiązków ucznia lub naruszenia Statutu Szkoły. W takiej sytuacji następcą odwołanego członka Prezydium zostaje wybrany zwykłą większością głosów spośród kandydatów zgłoszonych przez Radę Samorządów Klasowych na najbliższym jej posiedzeniu.

§ 58

- 1) Przy Prezydium Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Nr 23 działa Komisja Dyscyplinarna.
- 2) Komisja Dyscyplinarna jest wybierana na jednoroczną kadencję w trakcie pierwszego po wyborach posiedzenia Prezydium Samorządu Uczniowskiego. Składa się z 4 – 5 uczniów klas drugich i trzecich.
- 3) Komisja Dyscyplinarna pracuje pod nadzorem Rzecznika Praw Ucznia i opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
- 4) W tygodniu mogą się odbywać maksymalnie trzy spotkania Komisji Dyscyplinarnej; o kolejności spotkań decyduje data przyjęcia wniosku od wychowawcy klasy.

§ 59

Do kompetencji Komisji Dyscyplinarnej należy:

- 1) zajmowanie się na wniosek wychowawcy klasy uczniami, którzy w ewidentny sposób naruszyli zasady zapisane w Statucie Szkoły. Wniosek do Komisji Dyscyplinarnej składa wychowawca klasy, po wyczerpaniu wszystkich wcześniej przewidzianych kar dla ucznia,
- 2) postawienie warunków uczniowi i kontrola oraz oceny ich realizacji,
- 3) przekazanie, w przypadku stwierdzenia braku zmiany w postępowaniu ucznia, pisemnej informacji wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły wraz z umieszczeniem kopii pisma w aktach osobowych ucznia,
- 4) wysłuchanie ucznia skierowanego na posiedzenie komisji.

§ 60

1. W Zespole Szkół Nr 23 funkcjonuje dwóch opiekunów Samorządu Uczniowskiego, pełniących funkcje doradcy Samorządu i mogących reprezentować Samorząd na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
2. Opiekunowie są wybierani w każdym roku szkolnym w trakcie obrad „Sejmiku Samorządu Uczniowskiego” przez wszystkich członków Rady Samorządów Klasowych.
3. Prawo zgłaszania kandydatów na opiekunów Samorządu, spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 23, mają wszyscy członkowie Rady Samorządów Klasowych po uzyskaniu zgody na kandydowanie wybranego nauczyciela.
4. Opiekun Samorządu Uczniowskiego zostaje wybrany zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym prowadzonym przez Komisję Skrutacyjną.
5. Opiekun Samorządu Uczniowskiego wspomaga jego działalność poprzez:
 - 1) wsparcie Samorządu w sprawach merytorycznych i organizacyjnych,
 - 2) inspirowanie uczniów do działania na rzecz społeczności szkolnej,
 - 3) pośredniczenie w relacjach Samorządu Uczniowskiego z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców,
 - 4) współpracę z innymi nauczycielami w sprawach dotyczących organizacji imprez szkolnych prowadzonych przez Samorząd oraz zadań podejmowanych przez uczniów.
6. Opiekun czuwa nad zgodnością uchwał Samorządu z obowiązującymi przepisami i zgodnością jego działalności ze Statutem Zespołu Szkół.
7. Mandat opiekuna Samorządu Uczniowskiego wygasa w razie:
 - 1) końca kadencji,
 - 2) rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) odwołania decyzją Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
8. W sytuacji opisanej w § 60 ust. 7, pkt. 2) i 3) wyboru nowego opiekuna Samorządu Uczniowskiego dokonuje Rada Samorządów Klasowych na nadzwyczajnym posiedzeniu zgodnie z procedurą opisaną w § 60, ust. 2, 3 i 4.

§ 61

Rzecznik Praw Ucznia:

1. Organem Samorządu Uczniowskiego powołanym do ochrony przestrzegania praw uczniów w szkole jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia jest nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół Nr 23 w pełnym wymiarze godzin, który wyraził swoją zgodę na kandydowanie i ma poparcie uczniów.
3. Kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia mogą zgłaszać Samorzady klasowe na „Sejmiku Samorządu Uczniowskiego”.
4. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest zwykłą większością głosów, według takich samych procedur jak opiekunowie Samorządu.
5. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
 - 2) rozwiązywanie spraw spornych: uczeń – uczeń i uczeń – nauczyciel,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad podmiotowym traktowaniem ucznia w procesie dydaktyczno – wychowawczym ,
 - 4) udział w obradach Komisji Dyscyplinarnej.
6. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów,
 - 2) aktywnej ingerencji w każdym przypadku, gdy zostaną naruszone prawa ucznia.
7. Wszystkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
8. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
 - 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
 - 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie ostatecznej decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
9. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
 - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
 - 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie ostatecznej decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
10. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa jeden rok szkolny.
11. Mandat Rzecznika Praw Ucznia wygasa w razie:
- 1) końca kadencji,
 - 2) rezygnacji,
 - 3) odwołania decyzją Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
12. W sytuacji opisanej w § 61 ust. 11, pkt. 2) i 3) wyboru nowego Rzecznika Praw Ucznia dokonuje Rada Samorządów Klasowych na nadzwyczajnym posiedzeniu zgodnie z procedurą opisaną w § 61, ust. 2, 3 i 4.
13. Samorząd Uczniowski może powierzyć funkcję Opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia nauczycielom na kolejną kadencję po uzyskaniu ich akceptacji i akceptacji Rady Samorządów Klasowych

§ 62

1. Samorząd Uczniowski może tworzyć własne fundusze, które służą do finansowania jego działalności.
2. Wszelkie fundusze zdobyte przez Samorząd Uczniowski muszą być przekazywane na konto Rady Rodziców.
3. Dysponentami funduszy jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego. Dysponowanie funduszami następuje w porozumieniu z Opiekunami samorządu. Fundusze Samorządu tworzy się: z kwot uzyskanych za wykonaną przez uczniów odpłatnie pracę, z dochodów uzyskanych z imprez organizowanych przez Samorządy, z dochodów za zbiórkę surowców wtórnych, ze środków przekazywanych na Radę Rodziców i inne organizacje oraz instytucje.
4. Operacje finansowe i dokumentację należy prowadzić zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w tej materii w taki sposób, aby zapewniona była rzetelność i dokładność ewidencji. Skarbnik Samorządu Uczniowskiego czuwa nad działalnością finansową Samorządu i składa sprawozdanie z posiadanych środków Prezydium

Samorządu i opiekunom. Dokumentacja finansowa Samorządu jest przechowywana z dokumentacją działalności Samorządu i może być udostępniona Radzie Rodziców lub Dyrektorowi Szkoły.

§ 63

Zmiany Regulaminu Samorządu Uczniowskiego można dokonać podczas wspólnych obrad Rady Samorządów Klasowych i Prezydium Samorządu Uczniowskiego na wniosek Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, Opiekunów Samorządu, Dyrekcji Szkoły lub co najmniej połowy członków Prezydium Samorządu lub Rady Samorządów Klasowych.

Rozdział IX

NAUCZYCIELE

§ 64

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy. Powinien dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

§ 65

Nauczyciel ma za zadanie:

- 1) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć w szkole i poza nią oraz w czasie pełnionych dyżurów, ze świadomością ponoszonej za to odpowiedzialności,

- 2) prowadzić proces dydaktyczny zgodnie z obowiązującym programem nauczania, zasadami metodyki i dydaktyki oraz posiadaną wiedzą merytoryczną,
- 3) dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, przeciwdziałając niszczeniu, dewastacji i niewłaściwemu ich wykorzystywaniu,
- 4) dbać o zachowanie porządku i czystości w salach lekcyjnych, pracowniach i innych pomieszczeniach szkolnych,
- 5) rozpoznawać i wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) być bezstronnym i obiektywnym w ocenie oraz sprawiedliwym w traktowaniu wszystkich uczniów,
- 8) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.

§ 66

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

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

§ 67

Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) dokonać wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie swojego wyboru Radzie Pedagogicznej we wskazanym odpowiednimi przepisami terminie,

- 2) stosować się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów oraz odpowiadać, za jakość i wyniki tej pracy,
- 3) dążyć do osiągnięcia celów szkoły ustalonych w opracowanej przez Dyrektora koncepcji pracy szkoły, programach oraz planie pracy szkoły,
- 4) dbać o bezpieczeństwo młodzieży na zajęciach i w czasie między zajęciami m.in. poprzez pełnienie dyżurów w czasie przerw,
- 5) dbać o powierzony mu warsztat pracy, sprzęt oraz środki dydaktyczne,
- 6) jasno sformułować wymagania edukacyjne i wychowawcze wobec uczniów,
- 7) bezstronnie, obiektywnie, jawnie oraz sprawiedliwie oceniać,
- 8) niezwłocznie udzielać uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia, że uczeń potrzebuje takiej pomocy ze względu na potrzeby rozwojowe edukacyjne lub możliwości psychofizyczne,
- 9) informować wychowawcę klasy o udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym ucznia szczególnie uzdolnionego,
- 11) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego toku nauczania, o specyficznych trudnościach w nauce lub nie posiadającego takiego orzeczenia, ale objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
- 12) udzielać uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
- 13) informować Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno -wychowawczych uczniów,
- 14) udzielać uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- 15) traktować wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
- 16) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych oraz uczestniczyć w ich pracach,
- 17) wzbogacać własny warsztat przedmiotowy i wychowawczy,

- 18) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez placówki do tego powołane,
- 19) sprawdzać i oddawać prace klasowe w terminie przewidzianym w WSO,
- 20) rzetelnie dokumentować swoją pracę poprzez dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych, zajęć fakultatywnych i pozalekcyjnych.
- 21) współpracować z wychowawcą, pedagogiem szkolnym oraz pracownikami Zespołu Szkół oraz przedstawicielami instytucji współdziałających z Zespołem Szkół dla dobra ucznia.

§ 68

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
- 5) decydowania o treści programu prowadzonego koła zainteresowań,
- 6) składania propozycji nowych rozwiązań pedagogicznych i metodycznych oraz wdrażania ich po uzyskaniu akceptacji odpowiednich organów,
- 7) współdecydowania o ocenie z zachowania uczniów,
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów,
- 9) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 10) otrzymywania nagród za wyróżniającą się pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz inne szczególne osiągnięcia,
- 11) stałego rozwoju oraz wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 12) wystąpienia, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia z wnioskiem o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach ucznia w nauce,
- 13) do pomocy psychologiczno – pedagogicznej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych

w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów. Pomoc jest udzielana w formie konsultacji, warsztatów i szkoleń,

- 14) do zwrócenia się po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii dotyczącej dostosowania warunków przystąpienia do egzaminu maturalnego lub zawodowego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwenta, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego lub zawodowego był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.

§ 69

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. W przypadku naruszenia uprawnień nauczyciel ma prawo do wystąpienia do Szkolnego Rzecznika Praw Nauczyciela.

§ 70

1. Przy Radzie Pedagogicznej może działać Szkolny Rzecznik Praw Nauczyciela.
2. Rzecznik Praw Nauczyciela jest wybierany przez Radę Pedagogiczną w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, jeśli Rada Pedagogiczna uzna za konieczne jego powołanie.
3. Kadencja Rzecznika Praw Nauczyciela trwa jeden rok szkolny.
4. Do zadań Rzecznika Praw Nauczyciela należy:
 - 1) rozwiązywanie spraw spornych uczeń – nauczyciel, po wysłuchaniu obu stron konfliktu,
 - 2) mediacje w sprawach nauczyciel – rodzic, jeśli nauczyciel zwróci się do Rzecznika o taką pomoc,
 - 3) mediacje w sprawach nauczyciel – nauczyciel, jeśli jeden z nich zwróci się o taką pomoc.

5. Ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Rzecznik Praw Nauczyciela ma obowiązek zachowania w tajemnicy służbowej wszystkich spraw i informacji uzyskanych w toku postępowania mediacyjnego.
7. Rzecznik Praw Nauczyciela nie może wyręczać w obowiązkach innych nauczycieli.

§ 71

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespół Przedmiotowy.
2. Zespoły Przedmiotowe tworzone są na dany rok szkolny i jest to ujęte w planie pracy szkoły.
3. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą Zespół Klasowy, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, realizacja ścieżek edukacyjnych poprzez włączenie do własnego programu odpowiednio dobranych treści danej ścieżki oraz rozwiązywanie problemów wychowawczych występujących w danej klasie.

§ 72

uchylony

Rozdział X

WYCHOWAWCA KLASY

§ 73

1. Wychowawcą jest nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył oddział szczególnej opiece, jednocześnie jest to nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby Dyrektor Szkoły umożliwił wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały cykl nauczania w szkole.
3. Wychowawca, w pracy wychowawczo – opiekuńczej, może korzystać z pomocy wychowawcy wspomagającego, który jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy, lub w razie jego nieobecności wychowawcy wspomagającego, jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) pełnienie funkcji powiernika i mediatora w rozwiązywaniu spraw spornych,
 - 7) rozwijanie i integrowanie zespołu klasowego.
5. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) opracowuje program wychowawczy dla swojej klasy, a na jego podstawie planuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych uwzględniając szkolny program wychowawczy, program profilaktyki oraz bezpieczeństwo młodzieży,
 - 3) informuje rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 - 4) informuje w miarę potrzeb innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem
 - 5) planuje, koordynuje oraz ustala formy w których będzie realizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna. Planując udzielanie pomocy wychowawca współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią albo innymi osobami. Uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami oraz niepowodzeniami),
 - 7) kieruje pracą zespołu klasowego.
6. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - 2) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy życia szkoły,
 - 4) przekazywania informacji o postępach uczniów w nauce, frekwencji, szczególnie o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,

- 2) planie wychowawczym klasy,
 - 3) terminarzu zebrań z rodzicami i harmonogramie danego roku szkolnego ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy dotyczące zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 74

1. Wychowawca klasy dokonuje oceny postępów w nauce, analizy wyników nauczania oraz pracy wychowawczej klasy.
2. Prowadzi systematycznie dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej oddziału powierzonego swojej opiece.

§ 75

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy po zakończeniu roku szkolnego lub wyjątkowo w trakcie jego trwania.
2. Dyrektor Szkoły może także dokonać zmiany wychowawcy na wniosek klasowej Rady Rodziców, potwierdzony przez 2/3 rodziców uczniów danej klasy. Z wnioskiem takim może też zwrócić się Samorząd Uczniowski, upoważniony do wystąpienia przez wszystkich uczniów klasy.
3. Wniosek o zwolnienie z obowiązku wychowawcy może zgłosić także wychowawca klasy.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 76

Rada Pedagogiczna może powołać na rok szkolny Zespół ds. opiekuńczo-wychowawczych, który stanowi miejsce wymiany doświadczeń dla wychowawców klas.

Zespół świadczy także pomoc w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych. Pracę zespołu organizuje i koordynuje pedagog szkolny. W spotkaniach zespołu mogą brać udział nauczyciele uczący w danej klasie w celu wspólnego omówienia problemów opiekuńczych, wychowawczych lub dydaktycznych dotyczących klasy.

Rozdział XI

PEDAGOG SZKOLNY

§ 77

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - 4) prowadzenia terapii indywidualnej i grupowej,
 - 5) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 7) pomaganie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych a w szczególności profilaktyki uzależnień, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i działaniach wychowawczych i opiekuńczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 10) przekazywanie nauczycielom wskazówek do pracy z uczniem, w tym dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia.
- 11) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych organizacji pozarządowych.
- 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 14) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 15) występowanie po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia z wnioskiem o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach ucznia w nauce,
- 16) wnioskowanie po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii dotyczącej dostosowania warunków przystąpienia do egzaminu maturalnego lub zawodowego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwenta, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego lub zawodowego był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- 17) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

- 18) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) wszelkimi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział XII

PRAWA RODZICÓW

§ 78

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Celem współdziałania jest:
- 1) spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież przez rodzinę oraz szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi, a także zdrowotnymi,
 - 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie oraz środowisku,
 - 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, z organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
 - 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo -wychowawczych rodziny,
 - 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole,
 - 6) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie oraz w szkole,
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 7) występowania z wnioskiem o wydanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach dziecka w nauce,
- 8) do pomocy psychologiczno – pedagogicznej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów. Pomoc jest udzielana w formie konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 9) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii dotyczącej dostosowania warunków przystąpienia do egzaminu maturalnego lub zawodowego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwenta, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego lub zawodowego był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- 10) informowania odpowiedniego pracownika szkoły (Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, pielęgniarki) o problemach zdrowotnych, rodzinnych lub specyficznych trudnościach w nauce dziecka.

§ 80

W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania klasowe z rodzicami nie mniej niż 4 razy w roku szkolnym, zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, stanowiącym część integralną niniejszego Statutu. Terminy spotkań oraz ich charakter ustala Dyrektor Szkoły w projekcie ramowego planu pracy szkoły po zaopiniowaniu i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział XIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 81

1. Do szkół dla młodzieży przyjmowani są kandydaci po ukończeniu gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej, którzy nie ukończyli 18 roku życia.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną. Zakres jej zadań określa Regulamin Rekrutacji (załączniki nr 3,4).
3. Kandydaci do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego i technikum w postępowaniu rekrutacyjnym otrzymują za swoje osiągnięcia określoną w regulaminie liczbę punktów.
4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej w wyniku postępowania rekrutacyjnego decyduje uzyskana przez niego lokata na liście kandydatów.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
6. W stosunku do laureatów konkursów, uczniów zwolnionych z egzaminu gimnazjalnego i uczniów, którzy ukończyli gimnazjum za granicą, obowiązują zasady przyjęć, określone w odpowiednich przepisach.

§ 82

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a. w przypadku zmiany typu szkoły, kierunku klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - b. w przypadku przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
 - c. świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
2. W szczególnych przypadkach zmiany szkoły po rozpoczęciu roku szkolnego, uczeń może być przyjęty do szkoły, jeśli w wyznaczonym terminie zda egzamin klasyfikacyjny lub uzupełni różnice programowe. Niedotrzymanie w/w warunków powoduje skreślenie z listy uczniów.

§ 83

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności powinien:
 - 1) uczyć się i uczęszczać systematycznie do szkoły,
 - 2) szanować i współtworzyć tradycję szkoły,
 - 3) uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz życiu szkoły,
 - 4) przychodzić do szkoły punktualnie i nie spóźniać się na lekcje,
 - 5) rzetelnie i efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, być zdyscyplinowanym oraz wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczące porządku i bezpieczeństwa na terenie szkoły,

- 6) przygotowywać się do zajęć, posiadać niezbędne materiały i narzędzia pracy, samodzielnie wykonywać zadania domowe i utrzymywać materiał z poprzednich lekcji, wykonywać polecenia nauczyciela, które mają na celu pomoc w przyswajaniu wiadomości i ćwiczeniu umiejętności programowych,
- 7) uzupełniać braki wynikające z absencji w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu,
- 8) usprawiedliwiać opuszczone godziny lekcyjne na piśmie (wpis od rodzica lub prawnego opiekuna w dzienniczku z podaniem przyczyny nieobecności lub zwolnienie lekarskie) w terminie 7 dni od momentu przyjścia do szkoły. W przypadku zbyt częstych nieobecności wychowawca ma obowiązek sprawdzić zasadność usprawiedliwień,
- 9) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu szkoły w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami,
- 10) zachowywać ciszę na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- 11) opuszczać salę lekcyjną podczas przerw,
- 12) przestrzegać zakazu używania podczas lekcji telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz; korzystanie z tych urządzeń dozwolone jest na przerwach,
- 13) przestrzegać zasad kultury zachowania, kultury słowa i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 14) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 15) mieć poczucie odpowiedzialności za życie i zdrowie własne oraz kolegów, w szczególności zaś: nie palić na terenie szkoły tytoniu, nie spożywać ani też nie zażywać innych środków uzależniających np. alkoholu, środków narkotycznych oraz nie przebywać pod ich wpływem na terenie szkoły,
- 16) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły broni, narzędzi i środków służących do obezwładniania oraz środków pirotechnicznych,
- 17) pozostawiać w szatni wierzchnie okrycia oraz obuwie,
- 18) przebywać w szkole w obuwiu tekstylnym,
- 19) przychodzić do szkoły w odpowiednim i estetycznym stroju:
 - a. na co dzień strój ucznia powinien być skromny, niewyzywający i nieprovokujący (dresy tylko na zajęciach wychowania fizycznego, spodenki

nie krótsze niż do kolan); uczennica nie może mieć wyzywającego makijażu, nosić przesadnej biżuterii (nie nosi kolczyków w innych widocznych częściach ciała niż uszy),

- b. w dniach uroczystych obowiązuje strój galowy, przez co należy rozumieć: dla dziewcząt - białą bluzkę oraz spódnicę, spodnie ewentualnie żakiet w ciemnych kolorach oraz krawat z logo szkoły, dla chłopców białą koszulę, ciemne spodnie ewentualnie ciemny garnitur oraz krawat z logo szkoły,

- 20) dbać o mienie, ład i porządek w szkole,
21) dbać o sprzęt i pomoce naukowe w salach lekcyjnych oraz niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
22) pozostawić salę lekcyjną w nienagannym porządku,
23) usunąć dokonane zniszczenia w wyznaczonym terminie,
24) przeciwdziałać przemocy, wulgarności i brutalności przejawiającej się zarówno w czynach jak i słowach,
25) w miarę możliwości nieść pomoc potrzebującym,
26) działać na rzecz społeczności szkolnej, tworząc dobrą atmosferę w klasie i szkole.

§ 84

1. Uczniowi nie wolno w szczególności:

- 1) narażać zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych,
- 2) opuszczać zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
- 3) łamać przepisów zawartych w statucie i innych dokumentach normujących życie szkoły.

§ 85

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki,
- 2) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania prawnego w przypadku ich naruszenia,
- 3) równego traktowania wobec prawa (wolność od dyskryminacji),

- 4) prywatności,
- 5) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 7) zaznajomienia się z zasadami Wewnętrzny Systemu Oceniania,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, a także poszanowania godności osobistej,
- 9) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 10) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 11) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 12) uzyskania informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, poza niezapowiedzianymi kartkówkami, dopuszczanymi przez Wewnętrzny System Oceniania,
- 13) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 15) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, uwzględniającej: pomoc koleżeńską, pomoc nauczycieli, jak też możliwość nadrobienia zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością w szkole – w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 16) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, mającej na celu rozpoznanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych. Do form takiej pomocy należą: klasy terapeutyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zajęcia specjalistyczne, zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, porad i konsultacji. Korzystanie z tego typu pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 17) indywidualizowania wymagań stawianych uczniom, u których zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej, stwierdzono trudności w uczeniu się,

- 18) wystąpienia z wnioskiem o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach ucznia w nauce (uprawnienie to posiada tylko uczeń pełnoletni).
- 19) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii dotyczącej dostosowania warunków przystąpienia do egzaminu maturalnego lub zawodowego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwenta, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego lub zawodowego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną (uprawnienie to dotyczy pełnoletniego ucznia),
- 20) pomocy związanej z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
- 21) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pomocy Finansowej,
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 23) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 24) uczestnictwa i współorganizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 25) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 26) ubiegania się o podwyższenie oceny z zachowania oraz oceny z przedmiotu w sytuacji i na zasadach określonych w WSO,
- 27) jednokrotnego powtarzania danej klasy,
- 28) korzystania z pomocy szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
- 29) przedstawienia swoich racji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, decydującej o jego skreśleniu,
- 30) nieotrzymywania ocen niedostatecznych w ciągu dwóch pierwszych tygodni września (dotyczy uczniów klas pierwszych),

- 31) nieotrzymywania ocen niedostatecznych 13-tego każdego miesiąca, za wyjątkiem oddawanych prac pisemnych, które odbyły się we wcześniejszym terminie,
- 32) zgłoszenia zastrzeżenia na piśmie co do udzielania o nim informacji rodzicom lub prawnym opiekunom (uprawnienie to dotyczy ucznia pełnoletniego).

§ 86

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń może złożyć pisemną skargę do wychowawcy, szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora Szkoły.
2. Sprawy sporne między uczniami, rodzicami a nauczycielami rozpatruje Dyrektor Szkoły.

§ 87

Uczeń wyróżniający się np. wynikami w nauce, wzorową postawą, 100% frekwencją, aktywną pracą społeczną lub osiągający dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, w których reprezentuje szkołę może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę na piśmie wychowawcy lub innego nauczyciela (wpis w dzienniku lekcyjnym),
- 3) pochwałę ustną Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły,
- 4) list pochwalny dla ucznia i gratulacyjny dla rodziców,
- 5) wyróżnienie promocyjne (świadectwo z biało- czerwonym paskiem),
- 6) nagrodę rzeczową na zakończenie roku szkolnego,
- 7) nagrodę pieniężną indywidualną lub zespołową ufundowaną przez Radę Rodziców lub inny podmiot,
- 8) stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie (np. stypendium Prezesa Rady Ministrów),
- 9) tytuł „Ucznia Roku”,
- 10) tytuł „Sportowca Roku”.

Uczeń może być ukarany za:

- 1) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie zajęć lekcyjnych, spóźnianie się, ucieczki z lekcji,
- 2) dewastację i niszczenie majątku szkolnego,
- 3) brak reakcji na negatywne zachowanie kolegów i koleżanek,
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii,
- 5) utrudnianie pracownikowi szkoły wykonywania jego obowiązków,
- 6) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
- 7) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- 8) palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych, na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
- 9) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
- 10) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
- 11) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych,
- 12) za picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków oraz przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły,
- 13) za dopuszczenie się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły,
- 14) za stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole lub poza nią,
- 15) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa,
- 16) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczym, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie szkoły.

§ 89

Wobec uczniów przewiduje się następujące formy oddziaływania oraz karania:

- 1) obniżenie oceny z zachowania,
- 2) zawieszenie prawa na czas określony lub całkowicie do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 3) zawieszenie prawa zgłaszania nieprzygotowania do lekcji,
- 4) rozmowa profilaktyczno- wychowawcza na wniosek wychowawcy, którą przeprowadza Zespół ds. Opiekuńczo-Wychowawczych (w rozmowie mogą uczestniczyć rodzice lub prawni opiekunowie),
- 5) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
- 6) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę klasy,
- 7) rozmowa dyscyplinarna w Komisji Dyscyplinarnej Samorządu Uczniowskiego na wniosek wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Dyrektora Szkoły (wicedyrektora),
- 8) rozmowa ostrzegawcza z Dyrektorem Szkoły (wicedyrektorem),
- 9) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły (wicedyrektora),
- 10) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie może nastąpić po wcześniejszym wyczerpaniu przez wychowawcę kar regulaminowych oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 90

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów za nieprzestrzeganie postanowień Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Przyczyną skreślenia mogą być:
 - 1) rażące naruszenie postanowień Statutu,
 - 2) picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków oraz przebywanie pod ich wpływem,
 - 3) bójki, zarówno na terenie szkoły, jak i w czasie zajęć pozaszkolnych oraz imprez organizowanych przez szkołę,

- 4) zachowania zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole lub poza nią,
- 5) dopuszczenie się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły,
- 6) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad uczniami i innymi osobami w szkole lub poza nią.

§ 91

1. Wniosek o skreślenie z listy uczniów w ciągu roku szkolnego w przypadku braku zainteresowania nauką, może być przedstawiony tylko po wyczerpaniu przez wychowawcę klasy innych, odpowiednich działań regulaminowych.
2. Wniosek o skreślenie z listy uczniów przedstawia wychowawca klasy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej, dotyczącym skreślenia ucznia mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby wskazane przez ucznia, np. psycholog lub lekarz.
4. Uczeń ma prawo do przedstawienia swoich racji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Skreślenie ucznia z listy jest decyzją administracyjną, wydaną przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły. Jeżeli Dyrektor Szkoły uznał odwołanie za uzasadnione; w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania wydaje decyzję o uchyleniu zaskarżonej decyzji. Jeżeli zaskarżona decyzja zostaje przez Dyrektora Szkoły utrzymana w mocy, przekazuje dokumenty dotyczące sprawy, w ciągu 7 dni do Kuratorium Oświaty.
6. Z propozycją ukarania ucznia mogą występować wszyscy nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły oraz przedstawiciele społeczności uczniowskiej.
7. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów, pedagoga szkolnego oraz umieszcza odpowiednie adnotacje w dokumentach szkolnych ucznia.
8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
9. Zastosowana kara wobec ucznia powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
10. Zastosowanie kary nie może naruszać zasad nietykalności i godności osobistej ucznia.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji o wymierzeniu kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o jej wymierzeniu. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły i powiadamia zainteresowanych o podjętej decyzji.

Rozdział XIV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 92

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, tj. poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych przez szkołę programów nauczania,
 - 2) zachowanie ucznia, tj. stopień respektowania przez ucznia obowiązujących w szkole zasad zachowania.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) bieżące rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom planowania procesu nauczania i doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 7) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli,
 - 8) porównywanie osiągnięć uczniów ze standardami.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie spełnia funkcję dydaktyczną i wychowawczą, gdyż pomaga w zdobywaniu, porządkowaniu i uzupełnianiu wiedzy. Funkcja dydaktyczna oceniania ma wpływ na rozwój zainteresowań ucznia, kształtowanie jego samodzielności, samooceny oraz motywuje do wysiłku.
 5. Ocenianie spełnia funkcję diagnostyczną i metodyczną, gdy pomaga nauczycielowi rozpoznać osiągnięcia ucznia w zakresie realizowanego programu i indywidualnych możliwości. Proces oceniania pozwala nauczycielowi na ewaluację swojego warsztatu do pracy.

§ 93

1. Nauka w szkole podzielona jest na dwa semestry o porównywalnym wypełnieniu zajęciami edukacyjnymi. Semestr pierwszy kończy się klasyfikacją śródroczną a semestr drugi klasyfikacją końcoworoczną.
2. Klasyfikacja śródroczna oraz klasyfikacja roczna odbywa się w terminie ustalonym na początku każdego roku szkolnego.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Kierownik Szkolenia Praktycznego na początku roku szkolnego przedstawia uczniom:
 - 1) harmonogram praktyk zawodowych oraz zasady oceniania tych zajęć ,
 - 2) harmonogram zajęć praktycznych oraz zasady oceniania tych zajęć.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób zgodny z tym rozporządzeniem.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z określonych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny śródrocznej lub końcoworocznej (w zależności od długości zwolnienia) wpisujemy „zwolniony”.
8. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na semestr I lub cały rok szkolny składa zwolnienie do 30 września każdego roku szkolnego w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół Nr 23. Uczniowie, którzy uzyskali zwolnienie po 30 września składają je w ciągu 7 dni od dnia uzyskania zwolnienia lub powrotu do szkoły w sekretariacie Dyrektora Zespołu Szkół Nr 23. W przypadku oczekiwania na wizytę u specjalisty, dopuszcza się informację pisemną rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego

ucznia, o przewidywanym zwolnieniu z w-f popartą zwolnieniem od lekarza pierwszego kontaktu.

9. Uczeń zwolniony z zajęć wf na okres krótszy niż semestr jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach z edukacji zdrowotnej.
10. Nauczyciel wf ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy o przyznanie dodatkowych punktów do oceny z zachowania w przypadku ucznia, który jest zwolniony z zajęć wf na okres jednego semestru lub całego roku szkolnego i uczęszcza na zajęcia z edukacji zdrowotnej.
11. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do specyficznych potrzeb i trudności ucznia wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób zgodny z tym rozporządzeniem.

§ 94

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach według następującej skali cyfrowej:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4
 - 4) dostateczny 3
 - 5) dopuszczający 2
 - 6) niedostateczny 1
2. Do ocen cząstkowych nauczyciel może stosować plusy i minusy.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się stosując:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
 - b) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji),
 - c) recytacje,

d) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem;

2) formy pisemne:

- a) prace klasowe,
- b) sprawdziany, dyktanda,
- c) kartkówki,
- d) testy,
- e) testy kompetencyjne,
- f) referaty,
- g) projekty,
- h) zadania domowe,
- i) prace dodatkowe;

3) formy praktyczne:

- a) ćwiczenia laboratoryjne,
- b) wkład pracy w zajęcia wychowania fizycznego,
- c) zajęcia praktyczne i praktyka zawodowa w Technikum Budowlanym Nr 1.

5. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczonych na oceny według następujących progów punktowych:

- 1) poniżej 40 % niedostateczny
- 2) od 40 % dopuszczający
- 3) od 60 % dostateczny
- 4) od 75 % dobry
- 5) od 90 % bardzo dobry

6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów i rozwiązał zadanie dodatkowe.

7. Prace pisemne mogą mieć formę:

- 6) sprawdzianu typu A, obejmującego materiał z połowy lub z całego semestru, zapowiedzianego i wpisanego do dziennika z dwutygodniowym wyprzedzeniem,

- 7) pracy klasowej typu B, obejmującej materiał z danego działu, zapowiedzianej i wpisanej do dziennika, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 8) kartkówki, jako krótkiej nie zapowiedzianej pracy pisemnej, obejmującej materiał z ostatnich trzech jednostek lekcyjnych,
 - 9) pisemnych prac domowych, mających formę ustaloną przez nauczyciela.
8. Ilość sprawdzianów typu A i prac klasowych typu B w śródroczu ustala nauczyciel zgodnie z wybranym programem nauczania.
 9. Formy sprawdzianów i ich popraw ustala nauczyciel.
 10. W ciągu tygodnia uczniowie mogą pisać nie więcej niż trzy prace klasowe (B) lub jeden sprawdzian (A) i dwie prace klasowe (B).
 11. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian typu (A) lub praca klasowa (B). Nie wlicza się do tej liczby kartkówek z przygotowania do lekcji, sprawdzianów przenoszonych na prośbę uczniów na inny termin oraz popraw sprawdzianów.
 12. Ocenione prace klasowe i sprawdziany są oddawane przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni, kartkówki – jednego tygodnia.
 13. Ocenione prace klasowe z języka polskiego oraz prace przedmaturalne mogą być oddawane w ciągu miesiąca.
 14. Oceny z zajęć praktycznych dla uczniów technikum wystawiane są przez nauczycieli zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego prowadzonych na podstawie umowy między stronami.
 15. Oceny z praktyk zawodowych wystawiane są przez Kierownika Szkolenia Praktycznego, po zakończeniu praktyk, na podstawie:
 - 1) opinii wydanej przez pracodawcę o uczniu odbywającym praktyki,
 - 2) dzienniczka praktyk, w którym jest ocena wystawiona przez opiekuna praktyk oraz potwierdzenia obecności w określonym wymiarze godzin,
 - 3) wizyt kierownika na miejscu odbywania praktyk.
 16. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnego dla siebie wyniku pracy klasowej (typ A i B) jeden raz w ciągu 4 tygodni od dnia uzyskania oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; dla uczniów, którzy nie przystąpili do pracy klasowej w pierwszym terminie, termin poprawy jest liczony od daty przeprowadzonego sprawdzianu.

17. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych bez negatywnych konsekwencji. Zasady korzystania z tego przywileju są ustalane między uczniami i nauczycielami przedmiotu.
18. Praca klasowa nie może się odbyć, jeżeli poprzednia praca z tego przedmiotu nie została oddana i omówiona.
19. Nauczyciel ma prawo do oceniania aktywności ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych przy pomocy oceny lub plusów i minusów. O ilości plusów lub minusów pozwalających na uzyskanie oceny decyduje indywidualnie nauczyciel przedmiotu.
20. Uczeń może doskonalić swoje umiejętności poprzez:
 - 1) udział w zajęciach pomocniczych, organizowanych przez szkołę,
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem,
 - 3) korzystanie z pomocy koleżeńskiej.
21. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Podawane są przez nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcę.
22. Ustalona przez nauczyciela ocena na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest ustnie przez niego uzasadniana.
23. Prace pisemne (poza kartkówkami) są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, a na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w szkole (bez możliwości ich kopiowania).

§ 95

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programach nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych przez prowadzących zajęcia i oceny zachowania przez wychowawcę klasy.
2. Dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują ucznia, a wychowawca klasy na zebraniu jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.

3. Fakt poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) nie jest równoznaczny z wystawieniem proponowanej oceny.
4. Ocena śródroczna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Ocena klasyfikacyjną: śródroczną i roczną z przedmiotu można wystawić na podstawie, co najmniej trzech ocen cząstkowych, biorąc pod uwagę różne formy sprawdzania wiadomości.
6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają prowadzący te zajęcia. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale brawa jest pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 96

1. Podstawowymi sposobami przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce są:
 - 1) ustne informacje wychowawców podczas zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) pisemne informacje o uzyskanych osiągnięciach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,

- 3) ustne informacje nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych podczas spotkań z zainteresowanymi rodzicami (prawnymi opiekunami) w czasie zaplanowanych spotkań z rodzicami,
 - 4) informacje przekazywane telefonicznie; po przekazaniu informacji telefonicznie nauczyciel sporządza notatkę w dzienniku lekcyjnym,
 - 5) pisemne informacje przekazywane przez wychowawcę i nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych w dzienniczku ucznia,
 - 6) pisemne informacje przesyłane listem poleconym w sytuacji uniemożliwiającej bezpośredni kontakt nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 7) kontakty osobiste lub telefoniczne z pedagogiem szkolnym lub psychologiem,
 - 8) rozmowy osobiste z Dyrektorem Szkoły, wicedyrektorem przeprowadzane z inicjatywy Dyrektora, wicedyrektora lub rodzica ucznia (pranego opiekuna ucznia).
2. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu dotyczącym przewidywanych ocen śródrocznych, końcoworocznych wychowawca ma obowiązek wezwania rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły lub wysłania w ciągu 2 dni roboczych od daty zebrania z rodzicami, informacji o przewidywanych ocenach listem poleconym.

§ 97

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia zebrania z rodzicami, na którym jest przekazywana informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania wystąpić z pisemnym wnioskiem do nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne o podwyższenie oceny z tych zajęć. Wniosek należy złożyć u wychowawcy klasy.
2. Wniosek o podwyższenie oceny z danego przedmiotu można złożyć tylko wtedy, gdy uczeń spełnia co najmniej 3 z wymienionych warunków:
 - 1) wszystkie opuszczone przez niego godziny z danego przedmiotu są usprawiedliwione,

- 2) uczestniczył we wszystkich zapowiadanych z danego przedmiotu formach sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu roku (za wyjątkiem udokumentowanych nieobecności wynikających z choroby),
 - 3) na bieżąco wykonywał zadane prace domowe,
 - 4) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
 - 5) w przypadku wnioskowania o ocenę celującą brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach z tych zajęć edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny.
3. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania można złożyć tylko wtedy, gdy uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) nie została mu udzielona żadna nagana,
 - 2) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu śródrocza,
 - 3) ma nie więcej niż 2 uwagi wpisane do dziennika.
 4. W przypadku gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o uwzględnienie dodatkowych okoliczności, które mogłyby pozytywnie wpłynąć na ocenę z zachowania, jeśli uważają, że wystawiona ocena nie odzwierciedla w pełni zachowania ich dziecka. W prośbie rodzice (prawni opiekunowie) określają okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na proponowaną ocenę z zachowania. Podanie jest rozpatrywane przez Komisję w składzie: wicedyrektor szkoły, wychowawca i pedagog. Ustalona przez Komisję ocena jest ostateczna i nie niższa niż wystawiona przez wychowawcę.
 6. Wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) musi być złożony w sekretariacie szkoły w ciągu 2 dni od daty zebrania rodziców, na którym przekazana jest informacja o proponowanych ocenach śródrocznych lub końcoworocznych, W podaniu musi być zawarta informacja o ocenie, o jaką uczeń się ubiega.
 7. Pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna), dotyczący zmiany oceny z przedmiotu rozpatruje wychowawca i nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, nauczyciel przedmiotu wyznacza

zakres materiału i termin sprawdzianu pisemnego, nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

8. Sprawdzian pisemny ustalający ocenę śródroczną lub końcoworoczną odbywa się po zajęciach lekcyjnych ucznia. Ocena sprawdzianu jest dokonywana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub innego, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, który uczy tego samego przedmiotu.
9. Wyznaczenie przez Dyrektora Szkoły innego nauczyciela do przeprowadzenia sprawdzianu pisemnego może nastąpić tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
10. Ustalona ocena w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.
11. Wniosek ucznia dotyczący oceny klasyfikacyjnej z zachowania rozpatruje wychowawca klasy i w razie jego zasadności wyznacza sposób podwyższenia tej oceny (np. wyznaczając uczniowi dodatkowe zadania do wykonania na rzecz klasy lub szkoły).

§ 98

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym roku szkolnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany na śródrocze kontynuuje naukę i w przypadku wyrównania braków i nadrobienia zaległości może być promowany do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny, umotywowany wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna przed głosowaniem może zasięgnąć opinii nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
5. O decyzji Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, zajęć prowadzonych w oparciu o programy komputerowe, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których zostanie przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny przygotowuje zestawy pytań na część pisemną i ustną tak, aby zawierały pytania z zakresu wymagań w pełnej skali ocen.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły .
W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen ma wpis "nieklasyfikowany" lub "nieklasyfikowana" i jest traktowany tak, jak uczeń niepromowany do klasy programowo wyższej lub uczeń, który nie ukończył szkoły.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Dla ucznia Technikum Budowlanego Nr 1 im. Zdzisława Mączyńskiego nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

16. Uczeń Technikum Budowlanego Nr 1 im. Zdzisława Mączyńskiego nieklasyfikowany z praktyki zawodowej (3-tygodniowej) odbywa praktykę w czasie ferii letnich – w obowiązującym wymiarze zajęć i jest klasyfikowany przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
17. Uczniowi nieklasyfikowanemu z dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub "nieklasyfikowana".
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza się tak, jak dla pozostałych uczniów z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Roczna ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem przypadku, w którym uzyskana przez ucznia ocena jest trzecią oceną niedostateczną.

§ 99

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę pozytywną, a w wyniku klasyfikacji końcoworocznej niedostateczną, to egzamin poprawkowy obejmuje tylko materiał II semestru.
3. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną oraz w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z tego przedmiotu ponownie ocenę niedostateczną to egzamin poprawkowy obejmuje materiał programowy z całego roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Zadania egzaminacyjne zawierają wymagania z danego przedmiotu zgodnie z podstawą programową, wymaganiami edukacyjnymi i przedmiotowym rozkładem materiału. Uczeń może otrzymać w wyniku tego egzaminu każdą ocenę, przewidzianą w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

6. Egzamin poprawkowy składający się z części pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z zasadami zawartymi w prawie oświatowym.
7. Egzamin poprawkowy z: technologii informacyjnej, informatyki lub wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczniowi, który nie przystąpił do wyznaczonego egzaminu poprawkowego z przyczyn usprawiedliwionych Dyrektor Szkoły ustala nowy termin (nie później niż do końca września następnego roku szkolnego).
9. Uczniowi, który nie przystąpił do wyznaczonego egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych utrzymuje się ocenę niedostateczną.
10. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu poprawkowego ocena roczna jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły; z zastrzeżeniem punktu 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Zastrzeżenia dotyczące przeprowadzenia egzaminu poprawkowego niezgodnie z procedurami należy złożyć na piśmie w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu do Dyrektora Szkoły.

§ 100

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
2. Formułując zastrzeżenia uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powołać się na konkretny zapis prawny, który ich zdaniem został naruszony przy wystawianiu oceny.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, z określonego zakresu materiału w formie pisemnej i ustnej oraz ustala - na podstawie wyniku tego egzaminu – roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego,
4. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 3a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Skład powołanej przez Dyrektora Szkoły komisji oraz zasady przeprowadzania sprawdzianu składającego się z części pisemnej i ustnej określają odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w przypadku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem przypadku, w którym uzyskana przez ucznia ocena jest trzecią oceną niedostateczną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Jeśli jest to protokół z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia - dołącza się również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin

do zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa Dyrektor Szkoły odrzuca zastrzeżenie.

§ 101

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o postawie ucznia, o spełnieniu przez niego obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, zaangażowaniu na rzecz klasy, szkoły, środowiska oraz o postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) dbałość o mienie szkoły,
 - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

5. Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjściowym jest ocena dobra, którą uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego.
6. W każdym śródroczu uczeń otrzymuje 100 punktów, które stanowią podstawę punktowego systemu oceniania zachowania.
7. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy po przeliczaniu punktów z poniższej tabeli, zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, a także ocenianego ucznia.

Postawa wobec nałogów i uzależnień			
- nakłanianie do używania papierosów, alkoholu lub innych środków psychoaktywnych (každorazowo przy udowodnieniu winy)	- 50 pkt.	- podejmowanie działań na rzecz zdrowego stylu życia (konkursy, godziny wychowawcze, udział w akcjach na terenie szkoły)	do + 30 pkt. za każdą tego typu działalność
- palenie papierosów (w tym papierosów elektronicznych)	- 30 pkt.		
Zachowania agresywne			
- prowokowanie lub wszczynanie bójek	- 30 pkt.	- jawne przeciwstawianie się agresji	(každorazowo) + 100 pkt.
- wyłudzenie pieniędzy, rzeczy osobistych itp.	- 100 pkt.	- udział w zajęciach zaproponowanych przez szkolnego pedagoga	+ 30 pkt.
- słowna agresja wobec innych osób	- 30 pkt.	.	.
- naruszanie dóbr osobistych	- 100 pkt.	.	.
Kultura osobista			
- używanie wulgarnych słów	- 5 pkt.	- kultura osobista, właściwy wygląd zewnętrzny ucznia, schludny ubiór, kultura języka	+ 20 pkt.
- brak poszanowania innych osób	- 30 pkt.	- właściwy stosunek do kolegów i	+ 30 pkt.

		pracowników szkoły	
- systematyczne przeszkadzanie na lekcjach, niewykonanie poleceń nauczyciela, nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej	- 10 pkt.	- życzliwość w stosunku do otoczenia	+ 10 pkt.
- zachowanie podważające opinię o klasie lub szkole	- 30 pkt.	- pochwała w dzienniku	+ 10 pkt.
- brak poszanowania mienia szkolnego i osobistego uczniów	- 50 pkt.		
- wandalizm	- 30 do - 50 pkt.		
- zaśmiecanie szkoły	- 10 pkt.		
- uwaga w dzienniku	- 5 pkt.		
- kradzież	- 100 pkt.		
-> niestosowny strój:			
Ø fryzura	- 5 pkt.		
Ø ubiór	- 15 pkt.		
Ø ozdoby	- 5 pkt.		
- każde następne przewinienie dodatkowo	- 5 pkt.		
- brak stroju galowego lub jego elementu	- 10 pkt.		
Sumienność i odpowiedzialność			
- każda nieusprawiedliwiona godzina	- 1 pkt.	- reprezentowanie klasy/szkoły w zawodach, konkursach, olimpiadach: Ø na forum szkoły	+ 20 pkt.

		Ø w dzielnicy	+ 30 pkt.
		Ø powyżej dzielnicy	+ 50 pkt.
- pięć spóźnień	- 1 pkt.	- udokumentowane osiągnięcia ponadprogramowe nie związane ze szkołą	+ 30 pkt.
- samowolne opuszczanie lekcji lub terenu szkoły w czasie godzin lekcyjnych	- 5 pkt. (za każdą godzinę lekcyjną)	- zmiana obuwia (punktacja śródroczna/roczna)	+ 10 pkt.
- niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i powierzonych funkcji	- 15 pkt.	- 100 % frekwencja	+ 50 pkt.
- niestosowanie się do zmiany obuwia w szkole (punktacja śródroczna/roczna)	- 10 pkt.		
- niewypełnienie obowiązków dyżurnego klasowego	- 5 pkt.		
- ustna nagana wychowawcy	- 10 pkt.		
- pisemna nagana wychowawcy	- 20 pkt.		
- komisja dyscyplinarna	- 25 pkt.		
- rozmowa dyscyplinująca z Dyrektorem Szkoły /wicedyrektorem/	- 30 pkt.		
- nagana Dyrektora Szkoły	- 50 pkt.		
- korzystanie z urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych (np. MP3, MP4)	- 15 pkt.		
- korzystanie z telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych (wysyłanie i odbieranie SMS-ów, korzystanie z multimediiów)	- 15 pkt.		
- utrudnianie pracownikowi szkoły wykonywania jego obowiązków (np. podczas pełnienia dyżurów)	- 20 pkt.		

Aktywność społeczna			
- utrudnianie pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska	- 10 pkt.	- organizowanie i udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce	+ 10 pkt.
		- podejmowanie działań na rzecz klasy	+ 5 pkt.
		- podejmowanie działań na rzecz szkoły	+ 10 pkt.
		- aktywna praca w Samorządzie Klasowym	+ 20 pkt.
		- aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim	+ 40 pkt.
		- jednorazowy wolontariat, udział w akcji charytatywnej	+ 5 pkt.
		- wolontariat, udział w akcjach charytatywnych (śródrocznych/roczny)	+ 20 pkt.
		- wyjścia pozaszkolne (po zajęciach lekcyjnych)	+ 5 pkt.
		- wyróżniająca praca w kołach zainteresowań	+ 10 pkt.
		- systematyczne uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne	+ 10 pkt.
		- uczestnictwo w zajęciach z edukacji zdrowotnej przez ucznia zwolnionego z zajęć w-f na semestr lub cały rok szkolny	+ 10 pkt.
-		- udział w występach szkolnych (teatrzyk, przedstawienie, akademia)	+ 15 pkt.
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa			
- przynoszenie do szkoły	- 30 pkt.	- właściwa postawa w sytuacji	od + 30 do + 50 pkt.

niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób		zaistnienia wypadku lub zagrożenia bezpieczeństwa innych osób	
- niestosowanie się do zasad BHP na zajęciach, wycieczkach i podczas przerw lekcyjnych	- 10 pkt.		
- stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów	- 20 pkt.	-	

8. Wychowawca klasy ma do dyspozycji 30 punktów (zarówno dodatnich jak i ujemnych), które może przyznać uczniowi za podejmowanie starań lub brak starań zmierzających do poprawy zachowania lub średniej ocen.

9. Zdobyte przez ucznia punkty przeliczane są na ocenę zgodnie z poniższą tabelą:

Ocena śródroczna	Łączna liczba punktów w śródroczu
wzorowa	powyżej 160 punktów
bardzo dobra	120-160 punktów
dobra	90-119 punktów
poprawna	60-89 punktów
nieodpowiednia	30-59 punktów
naganna	Poniżej 30 punktów
Ocena końcoworoczna	Łączna liczba punktów w całym roku
wzorowa	powyżej 320 punktów
bardzo dobra	240-320 punktów
dobra	180-239 punktów
poprawna	120-179 punktów
nieodpowiednia	60-119 punktów
naganna	Poniżej 60 punktów

10. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który posiada maksymalnie:

- 1) 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- 2) 10 godzin nieusprawiedliwionych w całym roku szkolnym.

11. Uczeń, który był nieobecny powinien w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły usprawiedliwić swoją nieobecność – po tym terminie jego nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
12. W razie choroby wychowawcy, uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność po powrocie do szkoły wychowawcy klasy.
13. Wszystkie usprawiedliwienia winny być na piśmie (wpis rodziców lub prawnych opiekunów w dzienniczku z podaniem przyczyny nieobecności lub zwolnienie lekarskie).
14. Uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych w danym dniu wyłącznie po przedstawieniu wychowawcy pisemnego zwolnienia od rodzica (prawnego opiekuna). Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy, w przypadku jego nieobecności, wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
15. Przebywanie na terenie szkoły lub podczas innych zajęć organizowanych poza szkołą pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, wnoszenie alkoholu lub środków odurzających na teren szkoły jak i rozprowadzanie stanowi podstawę do skreślenia ucznia z listy zgodnie z procedurą określoną w paragrafie 91, niezależnie od dotychczasowego zachowania.
16. Czynny udział w bójkach lub każdorazowa kradzież stanowi podstawę do skreślenia ucznia z listy zgodnie z procedurą określoną w paragrafie 91, niezależnie od dotychczasowego zachowania.
17. Stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole lub poza nią, stanowi podstawę do skreślenia ucznia z listy zgodnie z procedurą określoną w paragrafie 91,
18. niezależnie od dotychczasowego zachowania.
19. Od końcoworocznej oceny z zachowania uczniowi jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zgłoszenie zastrzeżeń dotyczących zgodności trybu ustalania tej oceny z przepisami prawa do Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w § 97 Statutu Szkoły.
20. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z z rządu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 102

Wszystkie sprawy nieuregulowane przez rozporządzenie MEN „*W sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*” i nie uwzględnione w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania rozstrzyga dyrektor Zespołu Szkół .

Rozdział XV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 103

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Nr 23, w skład którego wchodzi szkoły wymienione w § 1 posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Tablice i stemple szkół mają u góry nazwę Zespołu a u dołu nazwę szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły podaje się pełną nazwę szkół, nazwa Zespołu umieszczana jest na pieczęci urzędowej.

§ 104

Szkoły młodzieżowe posiadają sztandar. Uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z ustalonym ceremoniałem.

§ 105

Zespół Szkół gromadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 106

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową, finansowaną przez m. st. Warszawa.
2. Zasady gospodarki finansowej określone są przez odrębne przepisy.

§ 107

Statut obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkół: Dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów i rodziców (prawnych opiekunów). Zmiany w statucie mogą być dokonane zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 108

Jednolity tekst Statutu Zespołu Szkół Nr 23 jest opublikowany w drodze zarządzenia Dyrektora po zatwierdzeniu go przez Radę Pedagogiczną Zespołu.

§ 109

Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 05 października 2011 r.

§ 110

Wykaz załączników stanowiących integralną część Statutu Zespołu Szkół:

1. Koncepcja pracy Szkoły,
2. Program wychowawczy Zespołu Szkół,
3. Program profilaktyki,
4. Regulamin rekrutacji do LVIII Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego,
5. Regulamin rekrutacji do Technikum Budowlanego Nr 1 im. Z. Mączyńskiego,
6. Regulamin przyznawania pomocy socjalnej dla uczniów,
7. Regulamin wycieczek szkolnych,
8. Regulamin „Szkarłatnej Róży”,
9. Regulamin współzawodnictwa międzyklasowego.