

STATUT

Zespołu Szkół Nr 23

we Wrocławiu

(tekst jednolity)

*Podstawą prawną statutu jest ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
(tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”,
wraz z pochodnymi przepisami.*

W sprawach nie uregulowanych statutem obowiązują przepisy ustawy.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
Rozdział 2	CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	5
Rozdział 3	ORGANY ZESPOŁU.....	7
Rozdział 4	ORGANIZACJA ZESPOŁU.....	11
Rozdział 5	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	24
Rozdział 6	UCZNIOWIE ZESPOŁU.....	35
Rozdział 7	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	38
Rozdział 8	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	39

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Ogólna charakterystyka Zespołu Szkół Nr 23

1. Zespół Szkół Nr 23 we Wrocławiu, z siedzibą przy ulicy Jana Władysława Dawida 9 – 11, jest placówką publiczną :
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 1a) prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach: technik logistyk, spedytor, automatyk sterowania ruchem kolejowym, transportu kolejowego;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, podstawę programową kształcenia w profilach i w danym zawodzie;
 - 4) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Organem prowadzącym jest Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
4. W skład Zespołu Szkół Nr 23, zwanego dalej Zespołem, wchodzi:
 - 1) (uchylony)
 - 2) Technikum Nr 12, dalej zwane Technikum;
 - 3) Szkoła Policealna Nr 12, dalej zwana Szkołą Policealną;
 - 4) (uchylony)
 - 5) Internat Zespołu Szkół Nr 23, dalej zwany Internatem, którego siedzibą jest budynek przy ulicy Gajowej 26.
5. (uchylony)
6. Nauka w Technikum trwa 4 lata. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik logistyk;
 - 2) technik dróg i mostów kolejowych;
 - 3) technik spedytor;
 - 4) technik automatyk sterowania ruchem kolejowym;
 - 5) technik eksploatacji portów i terminali;
 - 6) technik transportu kolejowego;
 - 6a) technik elektroenergetyk transportu szynowego
7. W Szkole Policealnej:
 - 1) kształcenie odbywa się w systemie przedmiotowym;
 - 2) nauka trwa 2 lata;
 - 3) kształcenie odbywa się w zawodach:
 - a) technik eksploatacji portów i terminali;
 - b) (uchylony);
 - c) (uchylony);
8. Statutowa działalność Zespołu jest finansowana przez organ prowadzący.
9. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków

z działalności gospodarczej.

10. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Zespołowi dokumentacji określają odrębne przepisy.
11. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny oraz warunki zdrowotne.
12. Celem Zespołu jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
13. (uchylony)

§ 2.

Cykle kształcenia i sposoby promowania

1. Cykl kształcenia w Szkole Policealnej trwa 2 lata, a w Technikum 4 lata.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. W klasach programowo najwyższych Technikum oraz w Szkole Policealnej termin zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Uczniowie Technikum są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
5. Uczniowie Szkoły Policealnej są klasyfikowani i promowani po każdym semestrze.
6. Na zakończenie cyklu kształcenia uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
7. Absolwenci Technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
8. Absolwenci Technikum oraz Szkoły Policealnej mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
- 8a. Uczniowie Technikum przystępują do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przeprowadza się na podstawie WSO zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3.

(uchylony)

Rozdział 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 4. Kształcenie

1. Nauka w Technikum umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdawania egzaminu maturalnego oraz uzyskania tytułu technika.
2. (uchylony)
3. Nauka w Szkole Policealnej umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz uzyskania tytułu technika.
4. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
5. Szkoła Policealna w szczególności:
 - 1) umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie, przygotowanie do egzaminu zawodowego i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,
 - 3) przygotowuje do kontynuacji kształcenia na wybranym kierunku studiów wyższych zawodowych.
6. Technikum w szczególności:
 - 1) umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego, przygotowanie do egzaminu zawodowego i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Technikum,
 - 3) przygotowuje do kontynuacji kształcenia na wybranym kierunku studiów wyższych zawodowych.
7. (uchylony)
- 7a. Internat w szczególności :
 - 1) jest placówką powołaną w celu sprawowania opieki i wychowania nad uczniami szkół ponadgimnazjalnych uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, realizującą swe zadania zgodnie z założeniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) umożliwia młodzieży pobieranie nauki poza stałym miejscem zamieszkania poprzez:
 - a) zapewnienie sanitarno-higienicznych warunków zakwaterowania;
 - b) zapewnienie całodziennego wyżywienia;
 - c) zapewnienie właściwych warunków do nauki własnej i wypoczynku.
8. Zadaniem Zespołu jest wykształcenie takich umiejętności, aby uczeń umiał:
 - 1) interpretować wiedzę na poziomie umożliwiającym wykonywanie zawodu;
 - 2) obsługiwać nowoczesne urządzenia wykorzystywane w pracy;
 - 3) organizować stanowisko pracy;
 - 4) rozwiązywać problemy w twórczy sposób;
 - 5) prowadzić negocjacje;
 - 6) kierować zespołem pracowników;
 - 7) korzystać z różnych źródeł informacji technicznej i ekonomicznej;
 - 8) stosować obowiązujące przepisy prawa dotyczące działalności gospodarczej i kodeksu pracy.
9. Zespół realizuje ustalone dla szkoły programy nauczania, o strukturze przedmiotowej,

uwzględniając podstawę programową kształcenia w zawodzie, w skróconym lub pełnym okresie kształcenia.

10. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, higieny, ochrony zdrowia, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
11. Zespół zapewnia odpowiednią bazę dydaktyczną.
12. Zajęcia edukacyjne zarówno w ramach kształcenia ogólnego, jak i kształcenia w zawodach organizowane są w oddziałach szkolnych.
13. Wybitnie zdolni uczniowie mają prawo do indywidualnego programu, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.
14. (uchylony)
15. Zespół umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach.

§ 5.

Kształcenie i wychowanie prospołeczne

1. (uchylony)
2. Zespół realizuje program wychowawczy, oraz program profilaktyki, w ramach którego m.in.:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc przy tym nacisk na utrwalenie w tym względzie tolerancji;
 - 2) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych;
 - 3) nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania swoich uczniów z uczniami tych szkół.

§ 6.

Pomoc i opieka

1. Zespół umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:
 - 1) spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi wyższych uczelni;
 - 2) spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów pracy, firm marketingowych.
2. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu:
 - 1) udziela uczniom i słuchaczom pomocy w razie trudności w nauce;
 - 2) udziela uczniom i słuchaczom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, według

- zasad określonych w § 23a.
- 3) umożliwia spożywanie posiłków;
 - 4) posiada system pomocy materialnej, koordynowany przez pedagoga szkolnego;
 - 5) korzysta z funduszy europejskich oraz samorządu terytorialnego i innych podmiotów gospodarczych, zapewniając uczniom pomoc materialną zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określają regulaminy dostępnych form pomocy.

Rozdział 3

ORGANY ZESPOŁU

§ 7.

Rodzaje organów

1. Organami Zespołu są:
 - 1) z mocy ustawy: Dyrektor Zespołu, Rada Pedagogiczna ;
 - 2) z mocy ustawy funkcjonują (społeczne organy): Rada Rodziców Zespołu, Samorząd Uczniowski, Samorząd Wychowanków.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów Zespołu reguluje ustawa.

§ 8.

Dyrektor Zespołu

1. Zespołem kieruje dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący Zespół.
2. Dyrektor Zespołu wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Zespołu;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem oraz niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) powierza stanowiska wicedyrektorów Zespołu i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Zespół;
 - 6) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;

- 7) zatrudnia i zwalnia pracowników Zespołu;
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu;
- 8a) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Zespole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8b) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu;
- 9) dba o powierzone mienie;
- 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku nauki i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku nauki poza szkołą ;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów i sprawdzianów przeprowadzanych w Zespole;
- 14) zarządza finansami Zespołu oraz dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
- 16) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim;
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Zespołu;
- 18) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów Zespołu;
- 19) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
- 20) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) (uchylony);
- 21a) w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci Technikum i Szkoła Policealna;
- 22) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 23) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 24) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 25) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy zespołu i nie służy rozwojowi jej uczniów (słuchaczy);
- 26) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy - Karta Nauczyciela.

§ 9.

Wicedyrektor i kierownicy

1. W celu sprawnego kierowania Zespołem, Dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w Zespole.
2. Dyrektor wyłoniony w drodze konkursu ma prawo powierzenia stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych w Zespole i odwołania z nich, zgodnie z własnymi kryteriami i wymogami, oraz obowiązującym prawem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1, określa ustawa i organ prowadzący.
4. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Zespołu i jego możliwości finansowych.
5. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Zespołu sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
6. (uchylony)
7. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Zespołu.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy Zespołu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej pięć razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organ prowadzący Zespół;
 - 3) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy Zespołu;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy lub skreślenia go z listy uczniów;
 - 5) ustala cele oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - 7) deleguje ustawową ilość przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 8) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć;
 - 9) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu;
 - 10) opiniuje propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - 11) opiniuje wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 12) przygotowuje projekt zmian w Statucie i je zatwierdza..

§ 11.

Rada Rodziców

1. Reprezentację rodziców uczniów stanowi Rada Rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców reguluje ustawa. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
4. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty.
5. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Zespołu.
6. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
7. Deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora Zespołu.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców;
 - 2) opiniowanie:
 - a) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - b) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespole.
9. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin ustalony przez nią, który określa między innymi:
 - 1) wewnętrzną strukturę i jej tryb ;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów i odwoływania członków Rady Rodziców;
 - 3) zakres kompetencji;
 - 4) tryb podejmowania uchwał;
 - 5) zasady wydatkowania funduszy.

§ 12.

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów Zespołu, a podstawą jego działalności jest Statut Zespołu i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów Zespołu.
3. Regulamin Samorządu określa m.in.:
 - 1) strukturę, liczebność i kadencję Samorządu;
 - 2) zasady działania i tryb wybierania przedstawicieli do Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.

5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniowskich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.

§ 13.

Współdziałanie organów Zespołu i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Harmonijnemu współdziałaniu organów Zespołu, a także rozwiązywaniu zaistniałych sporów sprzyjać będzie przestrzeganie następujących zasad:
 - 1) przyjęcie przez wszystkie organy rzetelnie opracowanych regulaminów i przestrzeganie ich w praktyce;
 - 2) ogłaszanie terminów własnych zebrań i przekazywanie zaproszeń przedstawicielom innych organów;
 - 3) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor Zespołu lub organ prowadzący, jeżeli jedną ze stron jest Dyrektor.
- 2a. Konflikty w sprawach pedagogicznych między nauczycielami a Dyrektorem rozstrzyga kuratorium oświaty, a w pozostałych sprawach organ prowadzący.

Rozdział 4 ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 14.

Zasady ogólne

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
2. Arkusz organizacji szkoły przekazywany jest do zatwierdzenia przez organ prowadzący w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący szkołę do 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Praca dydaktyczna organizowana przez Zespół obejmuje w zależności od typu szkoły:
 - 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnozawodowego i zawodowego;
 - 3) praktyki zawodowe;
 - 4) samodzielną pracę ucznia.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
8. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w Zespole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8a. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich i zimowych.
- 8b. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
- 8c. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii zimowych przewidziana dwutygodniowa przerwa w nauce organizowana jest w innym terminie w czasie trwania zajęć dydaktycznych
9. Zespół organizuje dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.
10. Absolwent, który złożył z wynikiem pozytywnym egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe otrzymuje dyplom, który jest dokumentem stwierdzającym posiadanie tytułu zawodowego.
- 10a. Uczeń, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w zawodzie, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie.
- 10b. Jeżeli uczeń ukończył Technikum oraz posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe. Dyplom wydaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu.
11. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.
12. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15. Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów i słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
3. Oddział dzieli się na grupy dla zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu ramowych planów nauczania:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów; uzależniony jest także od możliwości finansowych Zespołu oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych;
 - 2) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów; nie tworzy się grup koedukacyjnych.

§ 16. Organizacja zajęć

1. Zajęcia w Zespole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w strukturach ponadklasowych;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy w Zespole są zajęcia dydaktyczne i wychowawczo – opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną za zgodą organu prowadzącego ustala zasady prowadzenia zajęć pozalekcyjnych oraz kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. (uchylony).

§ 17. Biblioteka szkolna i czytelnia

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem. Do nich należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) udostępnianie zgromadzonego w ww. pracowniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
 - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych);
 - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych.

§ 17a. Organizacja Internatu

1. Bezpośredni nadzór nad Internatem – administracyjny i pedagogiczny sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. Internat pracuje od godz. 17.00 w niedzielę do godz. 19.00 w piątek.
4. Internat organizuje środowisko wychowawcze młodzieży sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, tj.:
 - 1) wspomaga ich rozwój intelektualny, moralny, estetyczny i społeczny;
 - 2) przygotowuje młodzież do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
 - 3) wyrabia u młodzieży nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę osobistą, psychiczną i otoczenia, racjonalny wypoczynek;
 - 4) dba o przestrzeganie właściwych norm współżycia w grupie społecznej.
5. Internat stwarza wychowankom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze, uprawianie sportu i turystyki.
6. Internat udziela swym wychowankom pomocy w zaspokajaniu innych pilnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych poprzez:
 - 1) stałe rozpoznawanie i diagnozowanie osobowości wychowanka, jego predyspozycji, zdrowia i zainteresowań, środowiska i warunków domowych oraz środowiska i sytuacji szkolnej;
 - 2) organizowanie niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie doraźnej pomocy medycznej;
 - 4) organizowanie doraźnej pomocy materialnej młodzieży pochodzącej ze środowisk o szczególnie trudnej sytuacji bytowej;
 - 5) stałą współpracę wychowawczą ze środowiskiem rodzinnym i szkolnym wychowanka.
7. Internat realizuje cele określone w ustawie.
8. Pobyt młodzieży w Internacie jest częściowo odpłatny, młodzież ponosi całkowite koszty całodziennego wyżywienia oraz częściowy koszt zakwaterowania w placówce, który nie może być wyższy niż 50% kosztu utrzymania miejsca. Do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i pochodnych od tych wynagrodzeń (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 marca 2005 r. – Dz. U. Nr 52, poz. 467).
9. Warunki i wysokość odpłatności ustala dyrektor Zespołu wraz z Radą Pedagogiczną .

10. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej wychowanek, Dyrektor Zespołu może zwolnić go z odpłatności za zakwaterowanie
11. Internat realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny z przerwą na okres ferii letnich zimowych.
12. Podstawa organizacji jego pracy w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Internatu, opracowany przez kierownika najpóźniej do 15 maja każdego roku.
13. Zadania statutowe placówki realizowane są w oparciu o opracowany i przyjęty przez Radę Pedagogiczną system zintegrowanych działań diagnostycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
14. Zajęcia realizowane w trakcie zamieszkiwania na terenie internatu:
 - 1) nauka własną wychowanek (odrabianie zadań domowych, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe i opiekuńcze);
 - 2) zajęcia kulturalno-wychowawcze, zespoły zainteresowań
 - 3) praca na rzecz placówki i środowiska;
 - 4) doraźne zajęcia specjalistyczne o charakterze psychokorekcyjnym i socjoterapeutycznym wg potrzeb młodzieży.
15. Podstawową jednostką organizacyjną Internatu jest grupa wychowawcza.
16. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 30 do 35.
17. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup koedukacyjnych w miarę wolnych miejsc, przy zachowaniu niekoedukacyjnych pokoi.
18. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca, który organizuje w niej pracę opiekuńczo-wychowawczą w oparciu o plan pracy opracowany przy współpracy wychowanków uwzględniając ich potrzeby i zainteresowania.
19. Czas przeznaczony na prace z grupą wynosi 49 godzin zegarowych w tygodniu.
20. Internat zapewnia swoim wychowankom udział w zajęciach kulturalno-wychowawczych, wspomagających rozwój intelektualno-moralny i psychofizyczny młodzieży według ich indywidualnych zainteresowań.
21. Zajęcia te odbywają się na ogół poza grupą wychowawczą i prowadzone są w systemie kółek zainteresowań.
22. Zajęcia organizują wychowawcy przy współpracy i współudziale młodzieży.
23. Internat zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych.
24. Nauka własna (odrabianie zadań domowych) odbywa się w stałym czasie określonym rozkładem dnia.
25. Wychowawcy grup współdziałają z pedagogami i wychowawcami szkół, do których uczęszczają wychowankowie w celu bieżącego śledzenia postępów w nauce i frekwencji umożliwiającego przeciwdziałanie niepowodzeniom dydaktycznym młodzieży.
26. Internat organizuje pracę wychowanków na rzecz Internatu i środowiska lokalnego.
27. Praca młodzieży na rzecz Internatu ma charakter stałych czynności usługowych i samoobsługowych i polega głównie na utrzymaniu pomieszczeń grupy w należytym stanie higieniczno-sanitarnym oraz czynności doraźnych związanych z obsługą porządkową stołówki i współudziale w obowiązkach wychowawcy.
28. Wychowawca pełni nadzór nad bezpieczeństwem w stołówce oraz w pomieszczeniach sanitarnych.
29. Udział wychowanków w pracy na rzecz placówki jest obowiązkowy.
30. Internat zapewnia swoim wychowankom całodobową opiekę wychowawczą.
31. Świadczenie pracy przez wychowawców określa harmonogram pracy.
32. Internat jest jednostką budżetową.
33. Organ prowadzący placówkę zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.

§ 17b.

Kierownik Internatu

1. Kierownik Internatu:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo wychowawczą placówki;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny Internatu;
 - b) przyjmuje wychowanków do Internatu, zgodnie z regulaminem;
 - c) w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu ustala wysokość dziennej stawki żywieniowej, po analizie cen żywności za rok kalendarzowy;
 - d) w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu ustala kwotę opłaty za zakwaterowanie w Internacie.
2. Pracownicy pedagogiczni Internatu wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu.
3. Przewodniczącym Zespołu Wychowawczego Internatu jest Kierownik.
4. Za przygotowanie i prowadzenie posiedzenia Zespołu Wychowawczego Internatu oraz za zawiadomienie wszystkich jego członków o terminie zebrania (zgodnie z regulaminem Zespołu Wychowawczego Internatu) odpowiada Kierownik.

§ 17c.

Samorząd Wychowanków

1. W Internacie działa Samorząd Wychowanków .
2. Samorząd Wychowanków jest wybierany demokratycznie poprzez głosowanie młodzieży z poszczególnych grup.
3. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi Zespołu za pośrednictwem kierownika Internatu wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem opiekuńczo-wychowawczym placówki z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia w placówce umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy obowiązkami szkolnymi, obowiązkami samoobsługowymi, zajęciami wychowawczymi, a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań ;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Kierownikiem;
 - 4) prawo do wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna samorządu ;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki oraz strony internetowej Internatu;
 - 6) prawo wnoszenia propozycji do programu poczynąń wychowawczych grupy i Internatu;
 - 7) prawo udziału w ustalaniu i zmienianiu przepisów wewnętrznych regulujących zasady współżycia w placówce.
4. Obowiązkiem opiekuna Samorządu Wychowanków jest:
 - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału wychowawców, Kierownika;

- 2) zapewnienie z upoważnieniem Kierownika niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży;
- 3) czuwanie nad zgodnym z prawem działaniem Samorządu Wychowanków, w tym również w zakresie gospodarowania jego funduszem;
- 4) informowanie o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących wychowanków;
- 5) inspirowanie wychowawców do współpracy z samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności;

§ 17d.

Współpraca z rodzicami Wychowanków

1. Rodzice, prawni opiekunowie i wychowawcy współpracują ze sobą w sprawach opieki i wychowania młodzieży.
2. Kierownik Internatu na zebraniu ogólnym rodziców, przedstawia zadania i zamierzenia opiekuńczo-wychowawcze placówki, stan techniczny obiektu, urządzeń i sprzętu, sytuację finansową.
3. Rodzice mogą w każdym czasie uzyskać rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, stosunku do obowiązków itp.
4. Rodzice mogą uzyskać informacje i porady w sprawach rozwiązywania problemów wychowawczych rodziny.
5. Rodzice, prawni opiekunowie partycypują w części kosztów utrzymania wychowanka w placówce:
 - 1) uiszczają ustalone comiesięczne stałe opłaty;
 - 2) ponoszą odpłatność za wyżywienie młodzieży liczoną wg kosztów surowca potrzebnego do wykonania posiłków.
6. Koszt posiłków ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Urzędem Miasta.

§ 17e.

Wychowawcy Internatu

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników, określają odrębne przepisy.
2. Wychowawca Internatu sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzona mu grupą wychowawczą, organizuje środowisko wychowawcze powierzonej mu młodzieży i jest całkowicie odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy z grupą wychowawczą.
3. Wychowawca Internatu może pełnić wyznaczoną funkcję opiekuna grupy.
4. Do obowiązków wychowawcy Internatu należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne wychowanków w trakcie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych przez placówkę poza jej obrębem;
 - 2) systematyczna diagnostyka wychowawcza prowadząca do możliwie wszechstronnego rozpoznawania potrzeb opiekuńczych i wychowawczych zmierzających do stymulowania rozwoju psychofizycznego wychowanków, przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu, wspomaganie uzdolnień i rozwijanie zainteresowań oraz pozytywnych cech osobowości;
 - 3) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie wychowanków, traktowanie ich z należytym szacunkiem i zasadami dobrego wychowania;
 - 4) zachowanie wobec wychowanków zasady partnerstwa w trakcie realizacji zadań podjętych przez grupę wychowawczą;

- 5) udzielanie rad i pomocy wychowankom we wszelkich trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych;
 - 6) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzonych zajęć wychowawczych;
 - 7) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny i techniczny pomieszczeń, sprzętów i urządzeń grupy;
 - 8) systematyczna współpraca z pracownikami obsługi i administracji internatu w celu usprawnienia planowania i organizacji żywienia wychowanków oraz zapewnienia właściwych warunków bytowych w grupie;
 - 9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym i innymi wychowawcami i w razie potrzeby nauczycielami wychowanków, specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów, trudności także zdrowotnych;
 - 10) stała troska o doskonalenie własnego warsztatu zawodowego, podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i metodycznej.
5. Każdy wychowawca jest obowiązany do:
 - 1) realizacji opieki w porze dziennej i nocnej;
 - 2) pełnienia opieki w charakterze wychowawcy danej grupy;
 - 3) pełnienia opieki w charakterze dyżurnego stołówki.
 6. Obowiązki wychowawca pełni zgodnie z harmonogramem świadczenia pracy wychowawców.
 7. Dyżur stołowy pełniony jest przy wszystkich posiłkach aż do ich zakończenia.
 8. W czasie posiłków wychowawca zobowiązany jest zwracać uwagę na:
 - 1) kulturalne zachowanie się wychowanków w jadalni;
 - 2) spożywanie posiłków zgodnie z zasadami kultury spożycia;
 - 3) zostawianie stolików po posiłku w stanie czystym;
 - 4) odnoszenie naczyń do okienka kuchni;
 8. Wszelkie nieprawidłowości zaistniałe w czasie dyżuru stołowego (niekulturalne zachowanie wychowanków, nieprawidłowości w wydawaniu posiłków) wychowawca odnotowuje w zeszycie raportów, a w razie konieczności zgłasza Kierownikowi.
 9. Nad całokształtem ładu i porządku w placówce i w stołówce czuwa każdorazowo wychowawca świadczący pracę.
 10. Do obowiązków świadczącego pracę nauczyciela należy:
 - 1) czuwanie nad właściwą realizacją rozkładu dnia ;
 - 2) organizowanie pobudki o godz. 6.30 i ciszy nocnej o godz.22.00;
 - 3) wgląd w zeszyt raportów o zachowaniu się wychowanków podczas przebiegu dyżuru poprzedniego oraz ewentualne realizowanie zawartych tam zaleceń ;
 - 4) zapisywanie uwag o przebiegu dyżuru w zeszycie raportów;
 - 5) czuwanie nad właściwym przebiegiem dyżurów pełnionych przez wychowanków (dyżury porządkowe, dyżury na stołówce);
 - 6) kontrolowanie stanu chorych oraz wychowanków przebywających w placówce;
 - 7) czuwanie nad potrzebą wychodzenia wychowanków poza Internat (celowość wychodzenia, godzin, powrót oraz obowiązek zapisu w zeszycie raportów);
 - 8) kontrola czystości pokoi sypialnych oraz pomieszczeń zbiorowego użytku w porze porannej i popołudniowej;
 - 9) czuwanie nad ładem i porządkiem świetlicy, pokoju nauki, pracowni komputerowej oraz na parterze obiektu;
 - 10) udzielanie pomocy portierze w konfliktowych sytuacjach wychowawczych zaistniałych przy wyjściu z Internatu.
 11. Wychowawca, obowiązany do opieki nocnej, pełni w szczególności następujące funkcje i czynności:

- 1) zamknięcie o godz. 22.00 wszystkich drzwi;
 - 2) prowadzenie raportów o stanie obecności w grupach wychowawczych, oraz kontrola tych informacji;
 - 3) udzielanie niezbędnej pomocy chorym wychowankom oraz wezwanie pomocy lekarskiej w razie nagłego zachorowania wychowanka;
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem młodzieży znajdującej się w placówce;
 - 5) czuwanie nad przestrzeganiem przez wychowanków ciszy nocnej w godz. 22.00 – 6.00;
 - 6) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez młodzież przepisów ppoż., a w wypadku pożaru, wezwanie straży pożarnej i ewakuacja młodzieży według obowiązujących wewnętrznych przepisów;
 - 7) zwracanie uwagi na zamykanie okien i wygaszanie świateł (z wyjątkiem świateł nocnych) oraz czuwanie nad ogólnym ładem i porządkiem w placówce;
 - 8) wpisywanie uwag o postawach młodzieży i zaistniałych sytuacjach w placówce do zeszytu raportów;
 - 9) bieżące informowanie Kierownika Internatu o zaistniałych wykroczeniach, braku ładu, porządku, dyscypliny w placówce.
12. W trakcie pełnienia opieki nocnej wychowawca nie może spać.
13. Obowiązki wychowawcy pełniącego funkcję bibliotekarza:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Internatu;
 - 2) ewidencja zbiorów;
 - 3) selekcja zbiorów przy współudziale innych wychowawców oraz ich konserwacja;
 - 4) organizacja udostępniania zbiorów w godzinach nauki własnej młodzieży (odrabiania zadań domowych);
 - 5) planowanie, sprawozdawczość.
14. Zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności Kierownika Internatu ustala Dyrektor Zespołu.

§ 17f.

Wychowankowie Internatu

1. Przyjęcia do Internatu odbywają się na zasadzie pierwszeństwa według następującej kolejności:
 - 1) uczniowie Zespołu ;
 - 2) uczniowie mieszkający w Internacie w ubiegłym roku szkolnym, przestrzegający regulaminu Internatu;
 - 3) uczniowie innych szkół średnich;
 - 4) uczniowie szkół gimnazjalnych, o ile istnieją możliwości lokalowe.
2. Uczniowie po raz pierwszy ubiegający się o miejsce w Internacie przyjmowani są na podstawie świadectwa ukończenia klasy lub szkoły (zachowanie, średnia ocen)
3. Warunki naboru na br zawiera Regulamin naboru do Internatu na br. Warunki naboru na bieżący rok szkolny podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej internatu, oraz na tablicy ogłoszeń w internacie do dnia 15 maja br.
4. Wychowanków do Internatu przyjmuje Dyrektor Zespołu po podpisaniu umowy z rodzicem.

5. Uczeń, który nie został przyjęty do Internatu, może zwrócić się do Dyrektora Zespołu o ponowne rozpatrzenie podania o przyjęcie do Internatu.
6. Wychowanek Internatu ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w internacie zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) korzystania z pomocy w przygotowaniu zadań domowych;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Internatu;
 - 7) korzystania z porad i pomocy wychowawców w rozwiązywaniu całokształtu problemów osobistych;
 - 8) wpływania na życie Internatu poprzez działalność samorządową;
 - 9) uczestnictwa we wszystkich formach zajęć wychowawczych organizowanych w Internacie.
7. Szczegółowe prawa wychowanków zawarte są w dokumencie uzupełniającym do Statutu Internatu - Regulaminie wewnętrznym mieszkańców Internatu.
8. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw wychowanka albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie Internatu, wychowanek ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły.
9. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Internatu, a w szczególności:
 - 1) systematycznego uczęszczania do szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w zespole w odniesieniu do kolegów, wychowawców i pozostałych pracowników placówki;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój ; wychowanek nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; jest czysty i schludny;
 - 4) utrzymywania w należytym stanie sanitarno- epidemiologicznym, estetycznym i technicznym pomieszczeń, urządzeń i sprzętów, z których korzysta;
 - 5) pokrywania strat finansowych placówki wynikłych z niewłaściwej eksploatacji sprzętu;
 - 6) świadczenia prac samoobsługowych i usługowych na rzecz wszystkich wychowanków, w szczególności:
 - a) utrzymywania w stałej czystości sypialni, z której korzysta;
 - b) utrzymywania właściwego stanu higieniczno- sanitarnego pomieszczeń zbiorowych grupy (pokoje cichej nauki, łazienki, korytarze)- według ustalonego grafiku dyżurów;
 - c) pomoc w pracy wychowawcy pełniącego dyżur główny i dyżur stołówkowy;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności całej placówki, troski o jej dobre imię, współtworzenie jej autorytetu.
10. Pobyt wychowanka w Internacie ustaje z powodu :
 - 1) ukończenia lub zmiany szkoły i środowiska przez wychowanka;
 - 2) skreślenia z listy wychowanków placówki.
11. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w placówce trwającej 3 tygodnie;

- 2) braku współpracy wychowanka w realizacji założonych celów opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) rezygnacji wychowanka lub jego rodziców, opiekunów prawnych – wypowiedzenie umowy z 14.dniowym wyprzedzeniem.
12. Kierownik Internatu powiadamia pisemnie o skreśleniu wychowanka w terminie 7 dni od daty skreślenia – jego rodziców (opiekuna prawnego).
13. W razie samowolnego opuszczenia placówki lub nie zgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie, kierownik Internatu przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
14. Postawa wychowanka Internatu oceniana jest na bieżąco przez Kierownika, wychowawców i samorząd.
15. Wprowadzono gradacyjny system kar i nagród.
16. Przewidziano nagrody w postaci:
 - 1) udzielenie pochwały ustnej lub pisemnej wychowawcy grupy lub kierownika Internatu, Dyrektora Zespołu w rozmowie indywidualnej, na zebraniu grupy, na forum Internatu;
 - 2) wysłanie listu pochwalnego do rodziców, opiekunów prawnych ;
 - 3) wysłanie listu pochwalnego do szkoły, do której uczęszcza wychowanek;
 - 4) nagroda w postaci książki z dedykacją i dyplomem.
17. Przewidziano kary:
 - 1) prace zlecone na rzecz Internatu:
 - a) sprzątanie terenu wokół Internatu;
 - b) wykonanie prac zleconych przez wychowawcę, w porozumieniu z kierownikiem Internatu.
 - 2) pisemne upomnienia:
 - a) pisemne upomnienie udzielone przez kierownika internatu na pisemny wniosek wychowawcy – pierwsze ostrzeżenie;
 - b) pisemne upomnienie udzielone przez kierownika internatu na pisemny wniosek wychowawcy – drugie ostrzeżenie;
 - c) pisemne powiadomienie rodziców – trzecie ostrzeżenie, – które skutkuje warunkowym pobytem wychowanka w internacie.
 - 3) Relegowanie (na czas określony) z Internatu może nastąpić za:
 - a) aroganckie zachowania wobec pracowników internatu;
 - b) nagminne, samowolne wyjścia z Internatu oraz niezgłaszane wyjazdy do domu;
 - c) powroty do Internatu po ściśle określonych przez placówkę godzinach przebywania wychowanków poza Internatem, zgodnie z § 18, pkt 6 Regulaminu Wewnętrznego Mieszkańców Internatu;
 - d) brak porządku w pokoju (trzy ostrzeżenia);
 - e) powtarzającą się nieuzasadnioną nieobecność we własnym pokoju – po godzinie 21.30;
 - f) zaleganie z opłatami za Internat powyżej jednego miesiąca;
 - g) inne przewinienia sprzeczne z wewnętrznym regulaminem Internatu.
 - 4) Skreślenie z listy mieszkańców Internatu (usunięcie z placówki) lub relegowanie (na czas określony) na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu następuje wskutek:
 - a) posiadania lub spożywania alkoholu na terenie Internatu;
 - b) powrotu do Internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (brak trzeźwości określa wychowawca przy użyciu właściwych narzędzi – alkomat);

- c) przechowywania na terenie internatu opakowań po alkoholu lub środkach odurzających;
 - d) wnoszenia, zażywania, i rozpowszechniania środków odurzających na terenie placówki;
 - e) powtarzających się aktów awanturnictwa;
 - f) rozmyślnego niszczenia mienia Internatu;
 - g) udowodnionej kradzieży;
 - h) nie wywiązania się z zawartego z wychowankiem kontraktu warunkowego pobytu w Internacie;
 - i) nieprzestrzeganie norm prawnych, społecznych lub moralnych;
 - j) innych przewinień zagrażających mieszkańcom Internatu oraz mieniu placówki, a godzących w wewnętrzny regulamin Internatu.
- 5) O relegowaniu lub skreśleniu z listy mieszkańców Internatu zostają pisemnie powiadomieni rodzice lub opiekunowi prawni wychowanka.
- 6) Od decyzji o skreśleniu przysługuje możliwość odwołania do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.

§ 17g.

Dokumentacja Internatu

1. Internat prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków w placówce w szczególności:
 - 1) księgę ewidencji wychowanków – księgą meldunkową;
 - 2) odrębne dla każdej grupy wychowawczej dzienniki zajęć ;
 - 3) księgę protokołów Zespołu Wychowawczego.
2. Dokumentację pobytu wychowanka w placówce stanowią także:
 - 1) zeszyt całodobowych raportów wychowawców dyżurnych;
 - 2) ewidencję wyjazdu wychowanków, założone odrębnie dla każdej grupy wychowawczej – zeszyty wyjazdów;
 - 3) zeszyt wyjść wychowanków placówki
3. Integralną częścią Statutu Zespołu jest Regulamin Wewnętrzny Mieszkańców Internatu .

§ 18.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Zespołu:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć w Zespole i poza nią – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Zespołu.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze między lekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin (odrębne przepisy).

5. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Zespołu.
- 5a. Zespół realizuje całokształt zadań uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, spełniając jednocześnie następujące warunki:
- 1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 7) kontrolę obiektów dokonuje dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku;
 - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 11) ogrodzenie terenu Zespołu;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
 - 15) wyposażenie pomieszczeń Zespołu, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Zespołu;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 20) przeszkolenie uczniów w zakresie bhp;
 - 21) okresowe szkolenie pracowników w zakresie bhp.

§ 19.

Pomoc oraz opieka socjalna i zdrowotna

1. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce Internatu .
2. W przypadkach uzasadnionych trudną sytuacją materialną ucznia, Dyrektor Zespołu może obniżyć opłatę ucznia za posiłek lub całkowicie zwolnić go z tej opłaty.
3. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego,

może przyznać uczniowi pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim regulaminie.

4. Zespół korzysta z funduszy Unii Europejskiej, dzięki którym zapewnia pomoc materialną i finansową uczniom Zespołu.
5. Zespół korzysta z funduszy różnych podmiotów, które dają możliwość zapewniania pomocy finansowej i materialnej w trudnej sytuacji materialnej.

§ 20.

Współdziałanie z rodzicami

1. Zespół współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał Zespół organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy, w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole, Szkoła organizuje wstępne spotkanie, w celu zaznajomienia rodziców (prawnych opiekunów) z podstawowymi zadaniami Zespołu, a przede wszystkim z:
 - 1) zadaniami edukacyjno – wychowawczymi oraz wymaganiami związanymi z określonym cyklem kształcenia;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3, Zespół w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
 - 2) informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno - wychowawczych Zespół podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 21.

Zasady zatrudniania

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia Dyrektor Zespołu, kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Zespołu ;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie – moralną;
 - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować Rada Rodziców.

3. Dyrektor Zespołu sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 22. Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy Zespołu,
 - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 5) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach na poszczególne oceny z nauczanego przez siebie przedmiotu;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniach ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 8) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący, powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych to:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów Zespołu;
 - 3) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 4) przeprowadzenie sprawdzianów porównawczych, testów i diagnoz;
 - 5) praca z uczniem zdolnym.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole Policealnej tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania dla danego oddziału z zakresu kształcenia zawodowego;
 - 2) współtworzenie pakietów edukacyjnych;

- 3) zapoznanie się z wynikami diagnoz opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu przygotowania ogólnozawodowego absolwentów liceów profilowanych;
 - 4) kontrola postępów w nauce uczniów po kątem egzaminu zawodowego.
6. Komisje przedmiotowe zobowiązane są do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 7. (uchylony)

§ 23.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na zasadach określonych w rozporządzeniu 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. 2013, poz. 532), dalej zwanym „rozporządzeniem”.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 1a) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 3) (uchylony);
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) (uchylony);
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. (uchylony)

§ 23a.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) dyrektora szkoły;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna zależnie od zdiagnozowanych potrzeb jest udzielana:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem (indywidualizacja pracy);
 - 2) podczas zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) podczas zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) w formie porad, konsultacji;
9. Osobą zajmującą się planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest wychowawca klasy, który współpracuje z innymi wychowawcami zespołów wychowawczych, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami udzielającymi pomocy uczniom.
10. W szkole obowiązuje szkolny system rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.
- 1) Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 - 2) W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do dyrektora Zespołu o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
 - 3) Dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizuje się zajęcia rozwijające uzdolnienia przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 - 4) Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

11. Indywidualizacja pracy z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną podczas bieżącej pracy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
12. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
13. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
15. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
16. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
21. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej przebiega następująco:

- 1) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
- 2) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
- 4) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, lub innych specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 5) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 8 pkt. 1-5 odpowiednio wychowawca klasy wraz z pedagogiem planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 6) Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 8) Wychowawca klasy i pedagog szkolny planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, z których inicjatywy udzielana jest uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
- 9) W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na wcześniejszym etapie edukacyjnym wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski z dotychczas udzielonej uczniowi pomocy oraz zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
- 11) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

22. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:
- 1) Zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego- działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia społecznie niedostosowanego- działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym- działania o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 3) Formy i zakres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) Działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz, młodzieży i rodziny;
 - 5) Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
23. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
24. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają Poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
26. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
28. Zespół zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
29. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem. Organizację i przebieg indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 24. Wychowawca klasy

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. W celu zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
3. (uchylony)
4. Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów i słuchaczy nauki w tej klasie, chyba, że Rada Rodziców złoży wniosek do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego Zespołu;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i słuchaczy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Zespołu;
 - 4) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
 - 5) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów i słuchaczy na zajęcia;
 - 6) udziela porad w zakresie dalszego kształcenia się uczniów i słuchaczy.
7. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen, indeksy i świadectwa szkolne.
 8. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania z aktami prawa wewnątrzszkolnego (Statut, WSO, program wychowawczy) rodziców i uczniów klasy, nad którą sprawuje opiekę.

§ 25.

Zespoły i komisje

1. Wychowawcy klas wszystkich oddziałów wspólnie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i opiekunem Samorządu Uczniowskiego tworzą w Technikum Zespół Wychowawczy.
2. Celem Zespołu jest realizacja zadań wychowawczych w danym roku szkolnym oraz ocenianie, analizowanie i ewaluacja tych działań.
3. Zespół Wychowawczy odbywa posiedzenia pod przewodnictwem powołanego przez Dyrektora przewodniczącego.
- 3a. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w szkole i na poszczególnych poziomach klas.
- 3b. Wychowawcy Internatu tworzą Zespół Wychowawczy Internatu, którego pracą kieruje Kierownik Internatu.
- 3c. Do zadań Zespołu Wychowawczego Internatu należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w Internacie:
 - 1) opracowanie planu pracy Internatu;
 - 2) ustalenie szczegółowych zadań;
 - 3) opracowanie programu wychowawczego;
 - 4) określenie zasad współdziałania ze szkołami i innymi placówkami oświatowymi.
4. Członkowie Zespołów Wychowawczych spotykają się zgodnie z ustalonym harmonogramem organizacji pracy Zespołu.
Z posiedzeń sporządzane są protokoły.
5. Wybrani przez wychowawców przedstawiciele poziomów klas tzw. koordynatorzy poziomów wspólnie z przewodniczącym Zespołu Wychowawczego, pedagogiem i psychologiem szkolnym i opiekunem Samorządu Uczniowskiego tworzą Komisję Wychowawczą.
6. Celem Komisji jest planowanie i koordynowanie pracy wychowawczej w całej szkole i na poszczególnych poziomach klas oraz rozpatrywanie problemów wychowawczych
7. Skład Komisji każdorazowo poszerzany jest o wychowawcę klasy ucznia, którego problem jest rozpatrywany.

Rozdział 6

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 26.

Prawa i obowiązki ucznia Zespołu

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) poszanowania swojej godności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym;
 - 9) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawcy i nauczyciela w rozwiązywaniu swoich problemów i trudności;
 - 10) nietykalności osobistej;
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w Zespole;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej;
 - 14) reprezentowania Zespołu w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 15) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole;
 - 16) powiadomienia rodziców, w przypadku wezwania policji przez pracownika Zespołu, jeśli doszło do zatrzymania ucznia, a zatrzymany nie ukończył 17 roku życia oraz opieki pedagoga lub psychologa szkolnego lub nauczyciela w trakcie zatrzymania.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) być przygotowanym do zajęć lekcyjnych;
 - 3) w czasie lekcji przestrzegać zasad zachowywania się w szkole, podporządkowywać się poleceniom nauczyciela i reagować na jego uwagi;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
 - 5) wystrzegać się nałogów;
 - 6) naprawiać wyrządzone straty materialne;
 - 7) dbać o honor i tradycje Zespołu;
 - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy zachowania;
 - 10) dbać o schludny wygląd; w doborze garderoby uczniowie powinni przestrzegać zasad przyzwoitości i moralności, a części garderoby nie mogą zawierać elementów

- zagrożających życiu ucznia lub jego kolegów. Na terenie Zespołu obowiązuje zakaz noszenia kolczyków w obrębie twarzy pod karą nagany Dyrektora Zespołu;
- 11) w czasie uroczystości szkolnych i dni wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu lub Radę Pedagogiczną, takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, Msza Święta na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, próbny i właściwy egzamin maturalny, klasowa wigilia, itp., a także podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz, ucznia obowiązuje strój galowy (w kolorach biało-czarnym lub biało-granatowym);
 - 12) nie używać telefonów komórkowych na lekcjach i zajęciach; na lekcjach aparaty telefoniczne powinny być wyłączone i schowane do plecaków. Nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi, który nie przestrzega powyższych zasad telefon i przekazać w depozyt Dyrekcji Zespołu. Po odbiór depozytu do Dyrekcji Zespołu zgłaszają się rodzice (opiekunowie prawni) ucznia. Uczeń może korzystać z telefonu jedynie na przerwie lub za zgodą nauczyciela na lekcji w szczególnych okolicznościach;
 - 13) nie używać sprzętu fotograficznego w postaci aparatów, kamer i telefonów z wbudowanym aparatem fotograficznym bez zgody Dyrektora Zespołu;
 - 13a) nie używać na terenie szkoły papierosów elektronicznych;
 - 14) posiadać przy sobie legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie pracownikom szkoły;
 - 15) nosić w widocznym miejscu identyfikator ze zdjęciem;
 - 16) nieobecności na zajęciach lekcyjnych do trzech dni usprawiedliwiają uczniowi jego rodzice lub opiekunowie prawni;
 - 17) usprawiedliwienie powinno być dostarczone w ciągu trzech dni po powrocie ucznia do szkoły. W przypadku długotrwałej nieobecności rodzic powiadamia Dyrektora Zespołu telefonicznie lub osobiście o przyczynach nieobecności ucznia.

§ 27.

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. W Zespole można przyznać zasługującym na to uczniom i słuchaczom następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec uczniów Zespołu;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora Zespołu do rodziców lub opiekunów,
 - 5) rzeczową nagrodę Dyrektora Zespołu,
 - 6) wpis do "Złotej Księgi Uczniów Zespołu Szkół Nr 23".
2. Zespół może stosować wobec uczniów i słuchaczy następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela przedmiotu z adnotacją w dzienniku uwag;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Zespołu;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) naganą Dyrektora Zespołu z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) pozbawienie stypendium lub innej formy pomocy socjalnej, w tym miejsca w Internecie;
 - 7) pisemną naganą Dyrektora Zespołu z włączeniem na okres jednego roku do akt;

- 8) przeniesienie do innej klasy uchwałą Rady Pedagogicznej;
- 9) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu może skreślić, z zastrzeżeniem ust. 4, ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie oznajmia Dyrektorowi Zespołu, z akceptacją rodziców (prawnych opiekunów), decyzję o przerwaniu nauki lub przeniesieniu do innej szkoły;
 - 2) nie realizuje obowiązku nauki, przekracza 60 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 3) rozprowadza środki odurzające na terenie Zespołu oraz w czasie zajęć organizowanych przez Zespół lub
 - 4) przebywa na terenie Zespołu lub w czasie zajęć organizowanych przez Zespół w stanie pobudzenia środkami zmieniającymi świadomość;
 - 5) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu ucznia, nauczyciela, pracownika Zespołu;
 - 6) stosuje przemoc, zastraszanie, brutalne zachowanie i agresję wobec uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu;
 - 7) kradnie i niszczy mienie Zespołu;
 - 8) demoralizuje innych uczniów.
4. Zespół ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze, która skutkuje przeniesieniem do innej klasy lub skreśleniem z listy uczniów.
5. Od każdej kary określonej w ust. 2 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od skutecznego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o ukaraniu.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania, w przypadku uczniów Szkoły Policealnej rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od decyzji Dyrektora Zespołu o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy; ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
8. Kryteria i tryb wyróżniania, nagradzania uczniów i słuchaczy Zespołu określa odpowiedni regulamin.

Rozdział 7

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 28.

Zasady Ogólne

1. Wewnątrzszkolny system oceniania zwany dalej WSO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć uczniów, polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza, wiadomości

i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia, rodzica (prawnego opiekuna), słuchacza o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi i słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia i słuchacza do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia lub słuchacza;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i słuchaczy;
 - 2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Zespole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych i warunki ich poprawiania.
5. Nauczyciele na początku każdego semestru informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności w zakresie dziedzin edukacyjnych sporządzają nauczyciele na podstawie obowiązujących podstaw programowych.
7. Oceny są dla uczniów jawne. Sprawdzone i oceniane pisemne prace kontrolne uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
8. Na wniosek ucznia lub rodziców ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
9. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się wraz z zakończeniem semestru nauki.
10. W Szkole Policealnej nie ocenia się zachowania uczniów.
11. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywalnych dla niego ocenach, w terminie i formie określonej w szczegółowym WSO.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian.
2. (uchylony)
3. Wszelkie zmiany w Statucie Zespołu i załącznikach leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa Zespołu.
5. Zmiany w załącznikach do Statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną .
6. Statut Zespołu wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organa Zespołu. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu.
7. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania ze Statutem, rodziców i uczniów klasy, nad którą sprawuje opiekę.

§ 30.
Pieczęcie Zespołu

1. Zespół używa pieczęci okrągłej (dużej i małej) z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Zespół Szkół Nr 23 we Wrocławiu oraz pieczętkę podłużną z nazwą Zespołu zgodną z uchwałą Rada Miasta: Zespół Szkół Nr 23 we Wrocławiu
2. (uchylony)
3. Technikum używa pieczęci okrągłej (dużej i małej) z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Technikum Nr 12 we Wrocławiu oraz pieczętkę podłużną z nazwą szkoły zgodną z uchwałą Rada Miasta Technikum Nr 12 we Wrocławiu w Zespole szkół Nr 23 we Wrocławiu.
4. Szkoła Policealna używa pieczęci okrągłej (dużej i małej) z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Policealna Nr 12 we Wrocławiu oraz pieczętkę podłużną z nazwą szkoły zgodną z uchwałą Rada Miasta: Szkoła Policealna Nr 12 we Wrocławiu w Zespole szkół Nr 23 we Wrocławiu.
5. (uchylony)

§ 31.
Akty prawne

1. W Szkole oprócz Ustawy, Ustawy Karta Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują:
 - 1) akty prawne pozostające w związku z działalnością Zespołu, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji rządowej, a w szczególności ministerstwo właściwe do spraw oświaty, Ministerstwo Finansów, władze samorządowe organu prowadzącego Zespół oraz organu nadzorujący szkołę – Kuratorium Oświaty,
 - 2) regulaminy obowiązujące w Zespole,
 - 3) zarządzenia Dyrektora Zespołu.

§ 32.

Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 6.11.2014 r.
Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia .