



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 31 maja 2012 r.

Poz. 4452

UCHWAŁA Nr XXXVI/924/2012

RADY MIASTA STOLECZNEGO WARSZAWY

z dnia 17 maja 2012 r.

w sprawie założenia Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7 i CXL Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7 oraz włączenia tych szkół w skład Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.¹⁾), art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.²⁾), art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.³⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 września 2012r. zakłada się Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7 oraz CXL Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7 i włącza się te szkoły w skład Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I 7 w Warszawie, ul. Mieszka I 7.

2. Nadaje się statut Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7 w brzmieniu załącznika nr 1 do uchwały.

3. Nadaje się statut CXL Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7 w brzmieniu załącznika nr 2 do uchwały.

4. Akty założycielskie Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7 oraz CXL Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7 otrzymują brzmienie załączników o numerach odpowiednio 3 i 4 do uchwały.

5. Akt założycielski Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7, uwzględniający zmiany wynikające z ust. 1, według stanu na dzień 1 września 2012r. i dzień 1 września 2013r., otrzymuje brzmienie określone w załącznikach o numerach odpowiednio 5 i 6 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi m. st. Warszawy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy, na tablicy ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281.

- 2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753 i Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281.
- 3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206.

Przewodnicząca Rady m.st. Warszawy:
Ewa Malinowska-Grupińska

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/924/2012
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 17 maja 2012r.

Statut
Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7, zwane dalej „technikum”, jest szkołą publiczną dla młodzieży na podbudowie gimnazjum. Technikum działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.
2. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Pełna nazwa technikum brzmi: Zespół Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7.
4. Na pieczęci technikum używana jest nazwa technikum w pełnym brzmieniu oraz jej adres.
5. Technikum kształci w zawodach: technik budownictwa i technik usług fryzjerskich o czteroletnim cyklu nauczania.

§ 2.

1. Organem prowadzącym technikum jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Organ prowadzący może nadać imię lub dokonać zmiany nazwy technikum na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub wniosek Rady Technikum.
3. Nadzór pedagogiczny nad technikum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Technikum, oprócz wymienionych w § 1 ust. 5, może kształcić w zawodach wymienionych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2012r. Nr 7). Wyboru zawodów na kolejny rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Oferta edukacyjna jest dostosowywana do potrzeb i zainteresowań potencjalnych uczniów oraz potrzeb rynku pracy.
5. Do technikum dla młodzieży mogą być przyjmowani uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum.
6. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz wymiarze określonym w załączniku nr 8 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 stycznia 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.
Cele i zadania technikum

§ 3.

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum i uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie,
 - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego,

- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną, jeżeli technikum taką działalność prowadzi,
 - 5) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
 - 6) rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
 - a) indywidualizację procesu nauczania,
 - b) udostępnianie źródeł obejmujących różne dziedziny wiedzy,
 - c) inspirowanie i promowanie indywidualnej inicjatywy i twórczości (plastycznej, literackiej lub innej),
 - d) umożliwianie uczestnictwa w wydarzeniach związanych z zawodem i wydarzeniach kulturalnych.
 - 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach o systemie oświaty stosownie do warunków technikum i wieku uczniów,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych,
 - 9) udziela pomocy materialnej uczniom w zakresie posiadanych środków.
2. Technikum wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych przez radę pedagogiczną: szkolnych planów nauczania, programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania, z uwzględnieniem wspomagań uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

§ 4.

W technikum organizowana jest nauka religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5.

W technikum mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne w zależności od potrzeb rozwojowych uczniów oraz posiadanych środków.

§ 6.

Organizację zajęć dodatkowych określa statut Zespołu.

§ 7.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w technikum sprawują nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza technikum opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora technikum i ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Dyrektor technikum może zobowiązać nauczycieli do pełnienia dyżurów w trakcie przerw między zajęciami, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, zgodnie z ustalonym grafikiem.
4. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych lub innych losowych dyrektor technikum powierza: pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów technikum dyrektor szkoły powołuje Koordynatora ds. Bezpieczeństwa.
6. Do zadań Koordynatora należy:
 - 1) przyjmowanie informacji dotyczących bezpieczeństwa od uczniów i nauczycieli
 - 2) integrowanie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa społeczności szkolnej.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom technikum, dyrektor szkoły współpracuje z Policją i Strażą Miejską.

§ 8.

Technikum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a także z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.

§ 9.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, określa statut Zespołu.

§ 10.

Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz organizację współdziałania technikum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom określa statut Zespołu.

Rozdział 3.

Organy Technikum i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami technikum są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Wymienione organy technikum współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach,
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz technikum w granicach kompetencji określonych przepisami,
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 12.

Zadania Dyrektora określa statut Zespołu.

§ 13.

1. W technikum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszystkie nauczyciele zatrudnieni w technikum. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu statutu technikum i jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt finansowego planu szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora technikum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie technikum, a jego organy wybierane są przez uczniów w demokratycznych wyborach. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należą:

- 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi technikum wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących technikum, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw uczniów, w tym nagród, kar i skreślenia z listy uczniów,
- 2) udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami, oraz między uczniami i pracownikami technikum,
- 3) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami technikum,
- 4) wybieranie nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 15.

Rada Rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów technikum i sprawuje następujące funkcje:

- 1) wspomaga działania statutowe technikum w założeniach dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) opiniuje pracę technikum i jej poszczególnych pracowników,
- 3) może brać udział w części posiedzeń Rady Pedagogicznej z głosem doradczym,
- 4) może wnioskować głosem doradczym w sprawach organizacji technikum,
- 5) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego i opiniuje realizację tego planu.

Rozdział 4.

Zasady rekrutacji uczniów technikum

§ 16.

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów, dyrektor technikum powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor – przewodniczący;
 - 2) Zastępca Dyrektora lub inna osoba z grona pedagogicznego – zastępca przewodniczącego;
 - 3) nauczyciele wytypowani przez dyrektora – członkowie.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
 - 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów;
 - 2) kwalifikowanie kandydatów.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum oraz uczniowie nie promowani do klasy drugiej.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do technikum muszą posiadać zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.

5. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie do technikum w terminie określonym w zarządzeniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
6. Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna ustala listę kandydatów przyjętych i nie przyjętych. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
7. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według odrębnych przepisów przy wykorzystaniu systemu elektronicznego naboru.

Rozdział 5.

Organizacja technikum

§ 17.

Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.
5. Oddziały mogą być dzielone na zajęciach edukacyjnych w sytuacjach, określonych odrębnymi przepisami.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy technikum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego czy etyki może być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 20.

1. Dyrektor technikum po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych określa organizację dodatkowych zajęć w formach pozaszkolnych dla uczniów.
2. Szkolny plan nauczania określa rodzaj zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji technikum opracowany przez dyrektora technikum do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji technikum zatwierdza organ prowadzący technikum do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji technikum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników technikum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący technikum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji technikum, który jest opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor technikum ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22.

1. W ramach kształcenia uczniów realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie zawartej umowy.
3. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w pracowniach szkolnych, centrum kształcenia praktycznego, w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych oraz u osób prawnych i fizycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
4. Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Zadaniem biblioteki szkolnej jest: udostępnianie książek i innych źródeł informacji, zapewnianie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań, pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy technikum.
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki opracowanego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez dyrektora technikum.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut Zespołu.

Rozdział 6.

Zadania nauczycieli i innych pracowników technikum

§ 24.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
3. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
 - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
 - 6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w technikum tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, obejmującego programy nauczania w danych zawodach.

2. Dyrektor technikum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora technikum na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołu nauczycieli:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru treści programów nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doradztwa metodycznego;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Zadaniem nauczycieli wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego;
 - 6) organizowanie życia kulturalnego przez organizowanie wycieczek;
 - 7) stworzenie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 8) zapoznanie się z warunkami domowymi i materialnymi uczniów;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 10) prowadzenie właściwej dokumentacji pedagogicznej;
 - 11) kształtowanie rozumienia podstawowych zasad samokształcenia;
 - 12) zapoznanie z regulaminem klasyfikowania i promowania oraz matury.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 27.

Zadania psychologa, pedagoga i doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 28.

Zadania pracowników administracji i obsługi określa statut Zespołu.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 29.

1. Każdy oddział ma przydzielonego wychowawcę. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel funkcję tę pełnił w ciągu całego etapu edukacyjnego danego oddziału. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę oddziału.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych technikum.

§ 30.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym;
- 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) swobody wyrażania w kulturalny sposób myśli, ocen, wniosków, sądów, uwag, spostrzeżeń dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i innych, jeżeli nie naruszają one uczuć i dobra innych uczniów;
- 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 9) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;
- 11) pełnego korzystania z praw wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czasopism, czytelni – na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach;
- 13) w przypadku naruszenia praw uczniowie mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora technikum za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

2. Obowiązkiem uczniów jest w szczególności:

- 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
- 3) opanować materiał nauczania określony w podstawie programowej;
- 4) współdziałać w realizacji programu wychowawczego szkoły i innych zadań stojących przed technikum;
- 5) prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, schludny ubiór, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 6) nie używać telefonów komórkowych i innych środków telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych;
- 7) używać dyktafonu, magnetofonu i innych środków elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 8) szanować, chronić mienie społeczne; w przypadku spowodowania zniszczeń, wyrządzenia szkód, uczeń zobowiązany jest do ich naprawy;
- 9) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób;
- 11) usprawiedliwiać niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 12) znać statut szkoły, regulaminy i przestrzegać zapisów w nich zawartych.

3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) ustną pochwałę udzieloną przez wychowawcę lub dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów danego oddziału;

- 2) nagrodę za dobre wyniki w nauce;
 - 3) nagrodę za aktywną postawę społeczną, zwycięstwo w konkursach, twórcze oddziaływanie na społeczność szkolną;
 - 4) imienne podziękowania z gratulacjami, dyplom.
4. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem (ustnym lub pisemnym) udzielonym przez wychowawcę za niewłaściwe zachowanie się w szkole, na zajęciach, notoryczne spóźnienia, złą frekwencję;
 - 2) naganą mającą formę pisemną, dołączaną do akt ucznia, udzieloną przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela między innymi za:
 - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) nagminne używanie wulgarnych słów, również w otoczeniu innych osób;
 - c) niszczenie mienia szkolnego;
 - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć;
 - e) brak poprawy mimo udzielonego upomnienia;
 - 3) skreśleniem z listy uczniów.
5. Skreślenia z listy dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz po konsultacji z Samorządem Uczniowskim.
6. Skreślenie z listy następuje w razie: rażącego, powtarzającego się nieprzestrzegania ustaleń zawartych w statucie, przyjscia na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających, zażywania używek na terenie szkoły, ordynarnego, agresywnego zachowania się wobec nauczycieli i pracowników szkoły, dokonania kradzieży, pobicia, dezorganizacji zajęć w szkole, fałszowania dokumentacji, absencji na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni.
7. W przypadku skreślenia z powodu absencji na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni, wniosek o skreślenie z listy uczniów podejmuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia powiadamiając Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną.

Rozdział 8.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 31.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego zawodu, opracowują szczegółowe i obowiązujące zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.

§ 32.

1. Celem zasad wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, wdrażanie do systematyczności;
 - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej, wyrabianie umiejętności efektywnej samooceny;
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Wychowawca zobowiązany jest do zaznajomienia uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 33.

Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia na kolejny rok programowo wyższy lub ukończenia szkoły.

§ 34.

1. Oceny bieżące i śródroczne wyrażane są według skali:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy ucznia, możliwości psychofizyczne.

3. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania;
- c) proponuje rozwiązania nietypowe;
- d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
- d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 35.

1. Formami oceniania i klasyfikowania uczniów są odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, testy, kartkówki, aktywność na zajęciach, inne formy aktywności ucznia związane z materiałem programowym, wykraczające poza zakres podstawowy.
2. Prace klasowe muszą być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika lekcyjnego.
3. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
4. Prace klasowe muszą być poprawione przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, zawierać krótką recenzję, omówione na zajęciach i udostępnione uczniowi do wglądu.
5. Prace klasowe są obowiązkowe. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej jest równoznaczna z jej niezaliczeniem i obniżeniem oceny śródrocznej.
6. Uczeń ma prawo tylko raz poprawić pracę klasową w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. Stopień uzyskany z niej wpisuje się do dziennika obok poprzedniego. Jeśli uczeń uzyska ocenę wyższą od poprzedniej, tylko ona jest uwzględniona w końcowej ocenie klasyfikacyjnej.
7. Oceny z prac klasowych należy wpisywać do dziennika kolorem czerwonym.
8. Kartkówki (15-20 minut) sprawdzające wiedzę z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane, powinny być sprawdzone i ocenione w terminie jednego tygodnia. Kartkówki uczeń nie musi poprawiać.
9. Ocenianie powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku.
10. Ocena śródroczna powinna być wystawiana z minimum:
 - 1) 2 ocen cząstkowych przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo;
 - 2) 3 ocen cząstkowych przy dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo;
 - 3) 4 ocen cząstkowych przy trzech godzinach przedmiotu tygodniowo;
 - 4) 5 ocen cząstkowych przy czterech godzinach przedmiotu tygodniowo.
11. W każdym przypadku przynajmniej jedna ocena jest wynikiem pracy klasowej.

§ 36.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Oceny są jawne, na prośbę ucznia nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Każdy uczeń powinien być poinformowany o ocenach śródrocznych na trzy dni przed radą klasyfikacyjną poprzez wpis w dzienniku.
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych należy poinformować ucznia na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 37.

1. Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie technikum zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 38.

1. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez technikum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Technikum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVI/924/2012
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 17 maja 2012r.

Statut CXL Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie ul. Mieszka I 7

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. CXL Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej „liceum”, jest szkołą publiczną dla dorosłych na podbudowie gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej. Liceum działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), przepisów wykonawczych do ustawy oraz niniejszego statutu.
2. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Pełna nazwa liceum brzmi: Zespół Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, CXL Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I nr 7.
4. Na pieczęci liceum używana jest nazwa liceum w pełnym brzmieniu oraz jej adres.

§ 2.

1. Organem prowadzącym liceum jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Organ prowadzący może nadać imię lub dokonać zmiany nazwy liceum na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej lub Samorządu Słuchaczy.
3. Nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Do liceum dla dorosłych mogą być przyjmowani słuchacze, którzy ukończyli gimnazjum lub zasadniczą szkołę zawodową.
5. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz wymiarze określonych w załączniku nr 12 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 stycznia 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu osobowości słuchaczy, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
3. Liceum wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzedniego etapu nauczania.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia oraz uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 2) umożliwia kandydatom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy.

Rozdział 3. **Organy szkoły**

§ 4.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 5.

Zadania Dyrektora określa statut Zespołu.

§ 6.

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub nadzwyczajnych, zwoływanych w trybie ustawowym w sprawach pilnych.
4. Członkiem Rady Pedagogicznej jest każdy nauczyciel uczący w szkole, bez względu na ilość godzin i formę zatrudnienia.

§ 7.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym rozkład zajęć w ramach zjazdów;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
3. Do innych kompetencji należą:
 - 1) uchwalanie i dokonywanie zmian w statucie liceum;
 - 2) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 3) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 8.

1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych, oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, protokół z przebiegu posiedzenia rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej wpisuje się do księgi protokołów.
5. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad, na następnym posiedzeniu rady pedagogicznej rada decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na posiedzeniu rady pedagogicznej u przewodniczącego Rady.

§ 9.

1. W szkole może działać samorząd słuchaczy.
2. Zasady wybierania oraz zasady i zakres działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną jego zgodności ze Statutem szkoły.
4. Samorząd Słuchaczy ma prawo do przedstawienia wniosków i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach dotyczących słuchaczy oraz związanych z funkcjonowaniem szkoły.
5. Do zadań Samorządu Słuchaczy należy reprezentowanie i ochrona interesów słuchaczy wynikających ze spraw związanych z procesem kształcenia oraz problemów socjalno-bytowych i kulturalnych.
6. Dyrektor uchyla uchwały Samorządu Słuchaczy podjęte niezgodnie z prawem i statutem szkoły.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 10.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy oraz decyzje Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

§ 11.

1. Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor. W określonym terminie dyrektor zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną oraz przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 12.

Realizację zadań liceum określa plan pracy Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I na dany rok szkolny.

§ 13.

1. Liceum prowadzone jest w formie zaocznej.
2. Szkoła kształci słuchaczy na podstawie ramowego planu nauczania dla publicznego liceum ogólnokształcącego.

§ 14.

1. Dyrektor liceum ogólnokształcącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy, uwzględniając zainteresowania słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których słuchacz wybiera 2 przedmioty.

2. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami w szkole odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie w soboty i niedziele według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania i arkusza organizacyjnego.
3. Konsultacje zbiorowe odbywają się ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze, przy czym z niektórych przedmiotów organizuje się je z podziałem na grupy.
4. Czas zegarowy jednej konsultacji wynosi 45 minut lub 90 minut (2 x 45 minut).
5. Dopuszcza się możliwość organizacji w szkole zaocznej konsultacji indywidualnych w wymiarze do 20% ogólnej liczby godzin w semestrze w dowolnie wybranych dniach tygodnia, organizowanych przez dyrektora na podstawie odrębnego planu zajęć.
6. Słuchacze szkoły otrzymują indeksy według wzoru odrębnie ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. W szkole nauczyciele kierują samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiąganie jak najlepszych wyników przez:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania;
 - 2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do zaocznej formy kształcenia;
 - 3) udzielanie porad w sprawie nauki bezpośrednio oraz w drodze korespondencji;
 - 4) organizowanie konferencji instruktażowych konsultacji zbiorowych i indywidualnych;
 - 5) ocenianie prac kontrolnych.
8. W szkole organizuje się w ciągu semestru dwie konferencje instruktażowe: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.
9. Ocenianie i promowanie słuchaczy przeprowadzone jest na podstawie wewnętrznych zasad.

§ 15.

Szkoła uwzględniając potrzeby słuchaczy może:

- 1) organizować im nieodpłatne zajęcia wyrównawcze (w miarę posiadanych środków),
- 2) prowadzić nauczanie w zespołach przedmiotowych na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) dla słuchaczy przygotowujących się do egzaminu maturalnego mogą być organizowane dodatkowe konsultacje (w miarę posiadanych środków).

§ 16.

1. Liczba słuchaczy w oddziale klasy I wynosi co najmniej 30 słuchaczy.
2. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na inną liczbę uczniów niż wymieniona w ust. 1.

§ 17.

Dyrektor powierza każdy oddział – semestr opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym semestrze, zwanym dalej „opiekunem”. Opiekun wykonuje zadania wychowawcy określone odrębnymi przepisami.

§ 18.

W liceum działa biblioteka, której szczegółową organizację oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa statut Zespołu.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania tych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki oraz bezpieczeństwo słuchaczy na terenie liceum.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) realizowania programu kształcenia, wychowania i opieki w ramach powierzonych mu zadań, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 2) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 3) systematycznego oceniania słuchaczy;
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 5) udzielania wszechstronnej pomocy słuchaczem w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) otoczenia szczególną opieką słuchaczy szczególnie zdolnych i rozwijanie ich zainteresowań;
 - 7) zapoznania słuchaczy z programem nauczania;
 - 8) przeprowadzania wszelkiego typu egzaminów;
 - 9) terminowego sprawdzania prac kontrolnych i egzaminacyjnych słuchaczy;
 - 10) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, klasy lub semestru;
 - 11) bieżącego wpisywania ocen do dzienników i indeksów;
 - 12) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez inne instytucje;
 - 13) udzielania konsultacji indywidualnych lub zbiorowych słuchaczom poza obowiązkowym wymiarem zajęć wynikających z planu zajęć;
 - 14) współpracy z biblioteką szkolną w zakresie gromadzenia księgozbioru bibliotecznego w odniesieniu do danego przedmiotu;
 - 15) przygotowanie materiałów pisemnych i kserograficznych dla słuchaczy szkół zaocznych;
 - 16) pomocy słuchaczom w organizowaniu uroczystości i imprez kulturalnych w szkole;
 - 17) aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach rad pedagogicznych i komisjach przedmiotowych;
 - 18) sporządzania semestralnych planów pracy.
5. Nauczyciel uprawniony jest do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) formułowanie autorskich programów nauczania;
 - 3) decydowanie o cenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich słuchaczy;
 - 4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kadr regulaminowych dla swoich słuchaczy.

§ 20.

1. Zadaniem opiekuna semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami.
2. Opiekun semestru jest zobowiązany do zapoznania swoich wychowanków ze statutem szkoły, przepisami określającymi zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy, przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi oraz z zasadami organizacji pracy i nauki w liceum.
3. Do zadań opiekuna semestru należy:
 - 1) czuwanie nad systematycznym uczęszczaniem słuchaczy do szkoły;
 - 2) ustalania przyczyn nieobecności słuchacza na zajęciach;

- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym semestrze;
 - 4) podejmowanie środków zaradczych w przypadku niewłaściwego zachowania się słuchacza;
 - 5) kształtowanie rozumienia podstawowych zasad samokształcenia.
4. Opiekun zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących semestru w zakresie:
- 1) prawidłowego prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
 - 2) sprawdzenia dokumentów wychowanków – egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe;
 - 3) zgodności wpisów w dzienniku lekcyjnym z dokumentacją semestru;
 - 4) prawidłowego wpisywania zaliczeń do indeksów i świadectw;
 - 5) wypełnianie arkuszy klasyfikacyjnych semestru.

§ 21.

Zadania psychologa, pedagoga i doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 22.

Zadania pracowników administracji i obsługi określa statut Zespołu.

Rozdział 6.

Zasady rekrutacji słuchaczy

§ 23.

1. O przyjęcie do liceum mogą się ubiegać kandydaci, którzy ukończyli co najmniej 18 lat w roku szkolnym, w którym podejmą naukę oraz posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. Absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej przyjmowani są do drugiej klasy liceum.
3. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest świadectwo szkolne, odpis arkusza ocen lub indeks.
4. Rekrutacja słuchaczy na semestr I i III odbywa się na podstawie regulaminu rekrutacji.
5. Rekrutacja słuchaczy do liceum odbywa się w terminie określonym w zarządzeniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 24.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 3) przedstawiania wychowawcy semestru, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej innych osób;
 - 5) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 6) korzystania ze wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 7) nietykalności osobistej;
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 5) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających;
- 6) bezwzględnego przestrzegania zakazu przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym;
- 7) należytego przygotowania się do zajęć lekcyjnych;
- 8) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych;
- 9) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz utrzymania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach liceum. Za zniszczone mienie szkoły słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną.

§ 25.

1. Słuchacza nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie;
- 3) nagroda rzeczowa lub dyplom.

3. Słuchacza karze się za nieprzestrzeganie postanowień statutu.

4. W stosunku do słuchaczy stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela wychowawcy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) zawieszenie w prawach słuchacza;
- 4) skreślenie z listy słuchaczy z warunkowym zawieszeniem kary na okres ustalony przez radę pedagogiczną nie dłużej niż do końca roku szkolnego;
- 5) skreślenie z listy słuchaczy.

5. Dyrektor liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy, może skreślić słuchacza z listy w przypadku:

- 1) świadomego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym słuchaczom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły (dewastacja sprzętu, rozpowszechnianie informacji godzących w dobre imię osób, pobicie, posiadanie lub użycie środków zagrażających życiu lub zdrowiu, kradzieże, rozboje, wymuszenia);
- 2) nagminnego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) fałszowania lub niszczenia dokumentów;
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo pospolite;
- 5) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
- 6) spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w stanie nietrzeźwym.

6. Od wymierzonej kary słuchacz ma prawo odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od jego wniesienia.

§ 26.

Formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, określa statut Zespołu.

Rozdział 8.

Wewnętrzny system oceniania

§ 27.

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej odrębnymi przepisami, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 28.

1. Zasady oceniania w szczególności ustalają:

- 1) Skalę i sposób formułowania ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) Termin i formę informowania słuchacza o przewidywanych dla niego ocen klasyfikacyjnych;
- 3) Termin klasyfikacji semestralnej;
- 4) Tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

2. Cele oceniania wewnętrznego:

- 1) Informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) Pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju, motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) Dostarczanie informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach;
- 4) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Bieżące ocenianie i semestralne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie, niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) Ustalanie ocen semestralnych i warunki ich poprawiania.

§ 29.

Nauczyciel na początku każdego semestru informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Zapoznaje również słuchaczy z materiałami źródłowymi niezbędnymi do realizacji treści programowych oraz z metodyką samodzielną pracy i sposobem prowadzenia notatek.

§ 30.

1. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania słuchaczy.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalone po każdym semestrze stanowią podstawę do promowania słuchaczy na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

§ 31.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne oceny semestralne wyraża się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący (6);

- 2) stopień bardzo dobry (5);
 - 3) stopień dobry (4);
 - 4) stopień dostateczny (3);
 - 5) stopień dopuszczający (2);
 - 6) stopień niedostateczny (1).
2. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
- 1) Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - b) rozwiązuje problemy nietypowe.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości na poziomie pozwalającym rozwiązywać samodzielnie typowe zadania i problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów, swobodnie posługuje się słownictwem typowym dla danego przedmiotu.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne ze zdarzającymi się błędami lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 32.

1. Oceny z egzaminów semestralnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
2. Oceny są jawne dla słuchaczy. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne słuchacz może otrzymać do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela.
3. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Przy wystawianiu ocen semestralnych i końcowych plusów i minusów nie uwzględnia się.

§ 33.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, nauczyciel przekazuje słuchaczowi informacje określające, jakie wiadomości należy uzupełnić a szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.

§ 34.

1. Sprawdzanie osiągnięć słuchaczy odbywa się na podstawie:
 - 1) pisemnych prac semestralnych(kontrolnych) i egzaminacyjnych;
 - 2) egzaminów ustnych;
 - 3) ocen aktywności na zajęciach prowadzonych w formie ćwiczeń.
2. W dzienniku lekcyjnym zapisuje się osiągnięcia edukacyjne słuchaczy wystawiając oceny za prace kontrolne, oceny z egzaminów semestralnych. Stopnie z prac pisemnych nauczyciel wpisuje długopisem w kolorze czerwonym, inne zaś zaznacza czarnym lub niebieskim. Nad rubryką z ocenami z prac kontrolnych oraz egzaminów pisemnych i ustnych a także poprawkowych należy wpisać datę sprawdzenia prac, lub przeprowadzenia egzaminu. Nieobecność na zajęciach zaznacza się kreską poziomą.
3. W indeksie słuchacza nauczyciel wpisuje ocenę semestralną i potwierdza ją własnoręcznym podpisem.
4. Prace kontrolne i egzaminacyjne opatrzone recenzją (a w przypadku egzaminu testowego-podana punktacja) przekazywane są dyrektorowi szkoły.
5. Prace kontrolne przechowywane są przez szkołę do końca każdego roku szkolnego, a egzaminacyjne do zakończenia przez słuchacza okresu edukacji w danej szkole.

§ 35.

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin ustny może być przeprowadzony przed sesją egzaminacyjną na wniosek nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły w przypadku, gdy został zrealizowany materiał nauczania, a słuchacze otrzymali oceny pozytywne z prac kontrolnych i wymaganych ćwiczeń.
3. Nauczyciele zobowiązani są w terminie dwóch tygodni przed ustalonym terminem przeprowadzenia egzaminu przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły zagadnienia egzaminacyjne, a najpóźniej w przeddzień egzaminu pisemnego lub ustnego, zestawy pytań egzaminacyjnych.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36.

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który:
 - 1) uczęszczał na obowiązkowe konsultacje i ćwiczenia przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje i ćwiczenia;
 - 2) uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, jest zobowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną;
 - 3) Wszystkie prace kontrolne powinny być ocenione co najmniej na 2 tygodnie przed terminem egzaminu;
 - 4) Słuchacz wykonuje jedną pracę kontrolną w semestrze z każdego przedmiotu;

- 5) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły:
 - a) po zakończeniu semestru jesiennego, najpóźniej do końca lutego;
 - b) po zakończeniu semestru wiosennego, najpóźniej do 31 sierpnia.
2. Wszystkie prace kontrolne powinny być ocenione co najmniej na 2 tygodnie przed terminem egzaminu.
3. Słuchacz wykonuje jedną pracę kontrolną w semestrze z każdego przedmiotu.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły:
 - 1) po zakończeniu semestru jesiennego, najpóźniej do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu semestru wiosennego, najpóźniej do 31 sierpnia.
5. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza. Pisemny wniosek słuchacz składa do sekretariatu szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 37.

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny co najmniej dobre.
2. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 38.

1. Oceny uzyskane przez słuchacza za prace kontrolne, ćwiczenia i inne formy są jawne. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne pisemne, prace z egzaminów semestralnych są udostępniane słuchaczowi do wglądu.

§ 39.

1. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na semestr wyższy niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły, słuchacz zobowiązany jest zdać pozytywnie egzaminy klasyfikacyjne.
2. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania semestrów niższych od semestru tej szkoły do, której słuchacz przechodził.

§ 40.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemną pracę słuchacza i zwięzłą informację na temat jego odpowiedzi ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalony przez dyrektora szkoły i uzgodniony ze słuchaczem. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 41.

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzone po każdym semestrze.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego,
 - 2) po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.
5. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego, matematyki składa się w części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
7. Do protokołu dołącza się pracę pisemną słuchacza i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca marca w sesji jesiennej, lub do końca września w sesji wiosennej.
9. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 42.

1. Słuchacz może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku zastrzeżeń do egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. Sprawy sporne pomiędzy słuchaczem a nauczycielem ustalającym ocenę powinny być zgłaszane bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub za pośrednictwem opiekuna semestru przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania (zadania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 43.

Słuchacz kończy liceum, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 44.

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie liceum zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 45.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Liceum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXVI/924/2012
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 17 maja 2012r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI TECHNIKUM

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 i art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz § 1 ust. uchwały nr XXXVI/924/2012 Rady m. st. Warszawy z dnia 17 maja 2012r. w sprawie założenia Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7 i CXL Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7 oraz włączenia tych szkół w skład Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7

zakłada się z dniem 1 września 2012r. technikum pod nazwą:

**Zespół Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie
Technikum nr 30
w Warszawie, ul. Mieszka I 7**

Przewodnicząca Rady m.st. Warszawy:
Ewa Malinowska-Grupińska

pieczęć okrągła

Warszawa, dnia 17 maja 2012r.

Otrzymują:

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7
2. Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie,
3. a/a

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXXVI/924/2012
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 17 maja 2012r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 i art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz § 1 ust. ... uchwały nr XXXVI/924/2012 Rady m.st. Warszawy z dnia 17 maja 2012r. w sprawie założenia Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7 i CXL Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7 oraz włączenia tych szkół w skład Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7

zakłada się z dniem 1 września 2012r. liceum ogólnokształcące pod nazwą:

**Zespół Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie
CXL Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
w Warszawie, ul. Mieszka I 7**

Przewodnicząca Rady m.st. Warszawy:
Ewa Malinowska-Grupińska

pieczęć okrągła

Warszawa, dnia 17 maja 2012r.

Otrzymują:

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7
2. Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie,
3. a/a

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XXXVI/924/2012
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 17 maja 2012r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI ZESPOŁU SZKÓŁ

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591. z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz § 1 ust. 5 uchwały nr XXXVI/924/2012 Rady m.st. Warszawy z dnia 17 maja 2012r. w sprawie założenia Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7 i CXL Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7 oraz włączenia tych szkół w skład Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7:

z dniem 1 września 2012r. akt założycielski zespołu szkół otrzymuje brzmienie:

Zespół Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7

w skład którego wchodzi:

1. Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7,
2. CXL Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7,
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 41 w Warszawie, ul. Mieszka I 7,
4. VIII Uzupelniające Liceum Ogólnokształcące w Warszawie, ul. Mieszka I 7,
5. Szkoła Policealna nr 36 w Warszawie, ul. Mieszka I 7,
6. Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Warszawie, ul. Mieszka I 7.

Przewodnicząca Rady m.st. Warszawy:
Ewa Malinowska-Grupińska

pieczęć okrągła

Warszawa, dnia 17 maja 2012r.

Otrzymują:

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie ul. Mieszka I 7,
2. Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie,
3. a/a.

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XXXVI/924/2012
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 17 maja 2012r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI ZESPOŁU SZKÓŁ

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz § 1 ust. 5 uchwały nr XXXVI/924/2012 Rady m.st. Warszawy z dnia 17 maja 2012r. w sprawie założenia Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7 i CXL Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7 oraz włączenia tych szkół w skład Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I 7:

z dniem 1 września 2013r. akt założycielski zespołu szkół otrzymuje brzmienie:

Zespół Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie, ul. Mieszka I

w skład którego wchodzi:

1. Technikum nr 30 w Warszawie, ul. Mieszka I 7,
2. CXL Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Mieszka I 7,
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 41 w Warszawie, ul. Mieszka I 7,
4. Szkoła Policealna nr 36 w Warszawie, ul. Mieszka I 7,
5. Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Warszawie, ul. Mieszka I 7.

Przewodnicząca Rady m.st. Warszawy:
Ewa Malinowska-Grupińska

pieczęć okrągła

Warszawa, dnia 17 maja 2012r.

Otrzymują:

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 34 im. Mieszka I w Warszawie ul. Mieszka I 7,
2. Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie,
3. a/a.