

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ ENERGETYCZNYCH IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO W RZESZOWIE

UCHWALONY DNIA 20.01.2000R.

TEKST JEDNOLITY
z dnia 25.01.2010r.

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 25.01.2010r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	5
INFORMACJE O SZKOLE	5
ROZDZIAŁ III	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ IV	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
DYREKTOR SZKOŁY	11
WICEDYREKTOR	16
RADA PEDAGOGICZNA	18
RADA RODZICÓW	20
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	21
STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ V	25
ORGANIZACJA SZKOŁY	25
BIBLIOTEKA SZKOLNA	30
ROZDZIAŁ VI	34
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	34
WYCHOWAWCA KLASY	37
ZASADY ROZSTRZYGANIA SPORÓW	39
PEDAGOG SZKOLNY	41
ROZDZIAŁ VII	43
UCZNIOWIE SZKOŁY	43
ROZDZIAŁ VIII	43
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	43
OBOWIĄZKI UCZNIA:	45
NAGRODY I KARY	48
SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	52
OCENA ZACHOWANIA	58
PROCEDURY ODWOŁAWCZE	60
PROMOWANIE	63
ROZDZIAŁ IX	64
CEREMONIAŁ SZKOLNY	64
PATRON SZKOŁY	64
SZTANDAR SZKOŁY	67
ROZDZIAŁ X	68
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI.	68
ROZDZIAŁ XI	70
PRZEPISY KOŃCOWE	70

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut Zespołu Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego w Rzeszowie został opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkółach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (z późniejszymi zmianami).

§ 2

uchylony

§ 3

Zmiany w statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim po konsultacji prawnej z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę.

§ 4

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 5

Statut określa cele i zasady organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w Zespole Szkół Energetycznych.

§ 6

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. „szkole” - należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Energetycznych,
2. „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież odbywającą naukę,
3. „klasie”- należy przez to rozumieć również oddział.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§ 7

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego w Rzeszowie zwany dalej szkołą.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

§ 8

Siedzibą Zespołu Szkół Energetycznych jest budynek wraz z działką zlokalizowany przy Alei Batalionów Chłopskich 7.

§ 9

Organ prowadzący Szkołę: Urząd Miasta Rzeszowa.

Organ nadzorujący Szkołę: Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

§ 10

Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Technikum Uzupełniające 3-letnie (na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej)
- 2) Technikum nr 8 4-letnie (na podbudowie szkoły gimnazjum)
- 3) Liceum Profilowane nr VIII 3-letnie
- 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5 3-letnia (na podbudowie gimnazjum)
- 5) Szkoła Policealna nr 8 2-letnia (na podbudowie szkoły dającej wykształcenie średnie)

2. Profile i zawody, w których kształci Szkoła ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty i Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

§ 12

uchylony

§ 13

uchylony

§ 14

uchylony

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 15

1. Szkoła, realizując cele i zadania oświaty, kieruje się zasadami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej.
2. W nauczaniu i wychowaniu - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
3. Realizując cele i zadania, określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu, dokończenia się oraz przekwalifikowania się.
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad zawartych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 16

Zadania zawarte w § 15 szkoła realizuje poprzez:

1. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

2. rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata,
3. uświadamianie konieczności dążenia do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym oraz rozwija pragnienie poszukiwania prawdy, dobra, piękna w świecie,
4. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości,
5. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz kierowanie ich, w miarę potrzeb, do poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych /tryb i zasady postępowania w tej sprawie określają odrębne przepisy/ Zarządzenie MEN z dnia 25 maja 1993r. (Dz. Urz. MEN 1993/6/19 z późniejszymi zmianami),
6. otaczanie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych, sierot, uczniów z rodzin rozbitych, zastępczych i patologicznych,
7. umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w kołach artystycznych, technicznych, sportowych, przedmiotowych oraz organizacjach młodzieżowych,
8. umożliwienie najzdolniejszym uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym okresie /tryb postępowania w tej sprawie określają odrębne przepisy/,
9. prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
10. przekazywanie uczniom nieodpłatnie niepełnowartościowych i niewykorzystanych przez szkołę pomocy dydaktycznych (w tym otrzymanych nieodpłatnie od sponsorów szkoły).

§ 17

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wobec uczniów z uwzględnieniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych,

Do głównych zadań nauczyciela pełniącego dyżur należy:

- 1) punktualne i systematyczne pełnienie dyżuru zgodnie z planem dyżurów zamieszczonym na tablicy ogłoszeń,
 - 2) ochrona zdrowia i bezpieczeństwa uczniów poprzez przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym, nałogom /palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyzowanie się/, stosując systematyczną kontrolę pomieszczeń sanitarnych i szatni, pociągając winnych do odpowiedzialności zgodnie ze statutem szkoły,
 - 3) działalność informacyjna i legitymowanie osób obcych przebywających na terenie szkoły, aby zapobiec przebywaniu jednostek niepożądanych, kradzieżom, dewastacji mienia szkolnego i sabotażowi,
4. Sprawuje opiekę wychowawczą podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem /wycieczki, rajdy i inne/. Zasady organizacji wycieczek szkolnych zawiera załącznik nr 1.
 5. Sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:
 - 1) organizowanie obowiązkowych zajęć integracyjnych,
 - 2) poznawanie i udzielanie pomocy uczniom, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna,
 - 3) rozpoznawanie i udzielanie pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi kierując ich do specjalistycznych jednostek opieki.

§ 17 a

Organizacja systemu doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

1. Wychowawcy klas programowo najwyższych planują na początku roku szkolnego zajęcia wspierające uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowania kariery zawodowej, udzielają uczniom informacji w tym zakresie oraz koordynują współpracę z innymi instytucjami.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest również w ramach przedmiotu: podstawy przedsiębiorczości.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18

Organami zarządzającymi szkołą są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.

§ 19a

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) współdziałanie z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, oraz realizowanie ich zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
- 4) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły radzie rodziców,
- 5) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) przedkładanie radzie pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 8) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 9) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 10) współpraca z samorządem uczniowskim,
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji

- i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- 12) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji zadań i celów Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 14) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 15) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 16) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
 - 17) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustalanie:
 - zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkół, z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa KN,

- 19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 22) Dyrektor Szkoły zawiera corocznie umowę z Centrum Kształcenia Praktycznego w sprawie realizacji zajęć praktycznych,
- 23) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 24) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 25) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- 26) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 27) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- 28) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu,

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

6.1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

6.2. Przepis ust. 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. Dyrektor szkoły może ponadto, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy, zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła.

9. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji zlecić wykonanie zadań określonych w pkt 3 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole chyba, że w przepisach KN lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

10. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 19b

WICEDYREKTOR

1. Kieruje procesem dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym.
- 2.1. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz za jej zabezpieczenie i przekazanie do archiwum szkolnego: książka protokołów RP, dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, plany pracy szkoły,
- 2.2. Przechowuje uaktualnione przez poszczególnych nauczycieli rozkłady materiału nauczania i plany pracy zespołów przedmiotowych.
3. Organizuje i nadzoruje realizację programów nauczania i zadań ujętych w planie dydaktyczno - wychowawczym szkoły oraz kieruje pracą zespołu wychowawców, a mianowicie:
 - 1) zapoznaje nauczycieli z obowiązującymi programami i obowiązującymi zmianami w danym roku szkolnym,
 - 2) przeprowadza aktualizację programów nauczania zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych,
 - 3) hospituje zajęcia lekcyjne w szkole i zajęcia pozalekcyjne,
 - 4) czuwa nad rytmicznością realizacji programów nauczania wszystkich przedmiotów i realizacji zadań na dany rok szkolny,
4. Organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) mobilizuje nauczycieli do pogłębienia swojej wiedzy zawodowej,
 - 2) czuwa nad rytmicznością oceniania uczniów i stosowania właściwych kryteriów oceny,
 - 3) dba i mobilizuje nauczycieli do uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania wśród młodzieży,
 - 4) otacza opieką nauczycieli mających trudności w pracy i udziela im niezbędnej pomocy instryktorskiej,

- 5) roztacza systematyczną opiekę nad rozwojem organizacji młodzieżowych i kół zainteresowań dbając o ich pełną aktywizację opartą na samorządności,
 - 6) troszczy się o realizację założeń ideowo - wychowawczych zawartych w programie i planach pracy kół zainteresowań,
 - 7) rozwija działalność wśród nauczycieli i młodzieży w zakresie wdrażania zasad patriotycznego wychowania,
 - 8) wpływa poprzez nauczycieli na organizowanie samopomocy koleżeńskiej dla uczniów słabych w nauce,
 - 9) troszczy się o pełną realizację regulaminu szkolnego,
 - 10) systematycznie kontroluje dzienniki lekcyjne oraz arkusze ocen i zobowiązuje nauczycieli do usuwania wszelkich nieprawidłowości.
5. Wicedyrektor bezpośrednio nadzoruje realizację planów pracy szkoły w tym również komisji przedmiotowych.
 6. Analizuje i przechowuje okresowe sprawozdania wychowawców klas i omawia je na posiedzeniach rady pedagogicznej.
 7. Sporządza plany własnych hospitacji w ilości określonej przez dyrektora szkoły,
 8. Prowadzi ewidencję nieobecności nauczycieli na lekcjach,
 9. Nadzoruje i sprawdza prawidłowość naliczeń godzin ponadwymiarowych,
 10. Prowadzi zajęcia dydaktyczne zgodnie z przydziałem czynności i dyżuruje w szkole w czasie określonym przez dyrektora szkoły:
 11. Czuwa nad dyscypliną pracy nauczycieli,
 12. Rozlicza dyżury nauczycielskie,
 13. Dbą o porządek w szkole: stan higieniczny, estetykę, a zwłaszcza o bezpieczeństwo i higienę pracy,
 14. Ingeruje i rozpatruje sprawy poszanowania mienia społecznego i indywidualnego,
 15. Ustala i wywiesza do wiadomości nauczycieli i uczniów zmiany w podziale godzin wynikłe z nieobecności nauczycieli,

16. Bezpośrednio nadzoruje bibliotekę szkolną i nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne.
17. Przeprowadza kontrolę w zajęć praktycznych oraz praktycznej nauki zawodu w CKP na zlecenie dyrektora szkoły.
18. Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
19. Wykonuje inne czynności związane ze szkołą zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 20

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do uprawnień stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

4. W przypadku, gdy nie została utworzona Rada Szkoły, rada pedagogiczna uchwała statut, a ponadto zwraca się do przedstawicieli rodziców, samorządu uczniowskiego o opinię w sprawach dotyczących:
 - 1) uchwalenia lub zmian w statucie,
 - 2) uczniów
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powołanie lub odwołanie wicedyrektora /gdy nie powołano Rady Szkoły/.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
11. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

§ 21

Organami szkoły są: rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 22a

RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły 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, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 22b

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wspierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski:
 - 1) przedstawia pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 2) może organizować życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z dyrekcją szkoły, działalność kulturalną, oświatową i sportową,
 - 3) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 4) ma możliwość opiniowania oceny pracy nauczycieli w przypadku zwrócenia się w tej sprawie dyrektora szkoły,

- 5) ma prawo przedstawiania radzie pedagogicznej kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 22c

1. W celu harmonijnego współdziałania organów wymienionych w § 19a, 19b, 20, 22a, 22b każdy z nich ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie i w statucie szkoły,
 - 2) rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły,
 - 3) bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
2. Każdy z wymienionych organów może wystąpić z pisemnymi wnioskami, zapytaniami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Organ, do którego kierowane jest zapytanie, wniosek lub opinia winien udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni o ile wniosek lub zapytanie złożone było na piśmie.

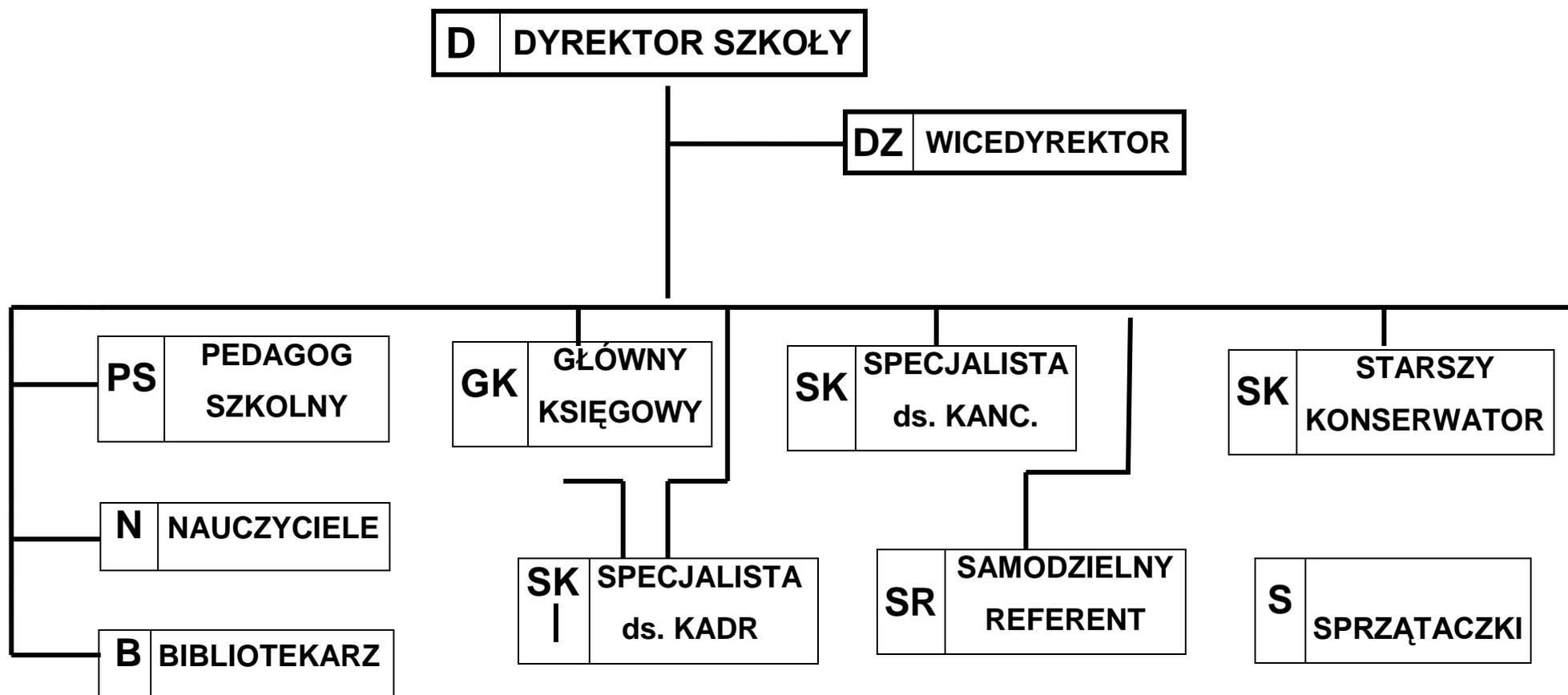
§ 22 d

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i pracownicy szkoły współpracują ze sobą rozwiązując problemy opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) zapoznania się z dokumentacją szkoły,
 - b) współdecydowania o celach, metodach i formach pracy szkoły przez wyrażanie swojej opinii,
 - c) uzyskania informacji i pomocy ze strony pracowników szkoły w rozwiązywaniu problemów związanych z wychowaniem uczniów,
 - d) uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) realizują zadania względem szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo w wywiadówkach szkolnych,

- b) udział w pedagogizacji rodziców,
 - c) systematyczne, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem szkolnym w przypadku występowania trudności dydaktycznych i wychowawczych,
 - d) systematyczne usprawiedliwianie opuszczonych godzin lekcyjnych w terminie określonym przez Statut.
3. Powinnością rodziców (prawnych opiekunów) jest:
- a) powiadamianie na bieżąco dyrektora szkoły, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego (a w przypadkach dotyczących złego stanu zdrowia również higienistkę szkolną) o problemach wychowawczych, trudnościach w uczeniu się, problemach zdrowotnych oraz innych problemach, które mogą wpłynąć w sposób negatywny na rozwój ucznia,
 - b) reagowanie na wezwania (telefoniczne, listowne) kierowane ze szkoły,
 - c) systematyczna współpraca z pracownikami szkoły a zwłaszcza w sytuacjach wymagających udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom sprawiającym trudności wychowawcze lub nie radzącym sobie z obowiązkami szkolnymi.

§ 23

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY



§ 24

uchylony

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają aktualne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin z zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin z zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego typu Szkoły, wchodzącej w skład zespołu są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo w międzyszkolnych, zastrzeżeniem ust. 4
4. Statut Szkoły może przyjąć inną, niż określona w ust. 2i 3 organizację zajęć edukacyjnych.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

§ 28

Zgodnie z kalendarzem roku szkolnego dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim może podjąć decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma świątecznymi

/ustawowo wolnymi od pracy/, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym /ustawowo wolnym od pracy/ jako dnia wolnego od zajęć, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających tego dnia w wybraną sobotę.

§ 29

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina lekcyjna zajęć praktycznych 55 minut.

§ 30

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami

§ 31

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza szkoły obejmuje zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe organizowane w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych o charakterze teoretycznym w salach lekcyjnych i pracowniach,
 - 2) zajęć praktycznych w pracowniach warsztatowych,
 - 3) różnego rodzaju konkursów zawodowych i przedmiotowych,
 - 4) zajęć pozalekcyjnych, technicznych, artystycznych i sportowych ,
2. Realizując zajęcia pozalekcyjne szkoła współpracuje z samorządem uczniowskim, organizacjami młodzieżowymi, organizacjami społecznymi

i naukowymi, zakładami pracy oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.

§ 32

1. Zajęcia praktyczne oraz praktyczna nauka zawodu realizowane są: W Centrum Kształcenia praktycznego, w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę podpisywanej pomiędzy pracodawcą a uczniem – młodocianym pracownikiem. Sprawy zatrudnienia pracowników młodocianych reguluje Kodeks Pracy.
2. Szkoła zawiera umowy o odbywaniu praktyk zawodowych z zakładami pracy.
3. Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych zawiera załącznik nr 2.

§ 33

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli, programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw szkolny programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwość uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W szkołach ponadgimnazjalnych, w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
7. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
8. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 34

Szczegółowe zasady organizacji i finansowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 35

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub

placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 36

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 37

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Cele biblioteki.

- 1) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2) wspomaganie procesów nauczania i wychowania, edukacja kulturalna i informacyjna.

2. Podstawowe zadania biblioteki.

- 1) tworzenie warunków do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i technologii informacyjnej,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
- 3) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 4) gromadzenie zbiorów potrzebnych do realizacji zadań statutowych szkoły,
- 5) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) udostępnianie zbiorów,
- 7) tworzenie i organizowanie warsztatu informacyjnego,
- 8) propagowanie nowych technologii informacyjnych i medialnych,

- 9) praca pedagogiczna przy zastosowaniu różnych metod, form i środków,
- 10) współpraca w realizacji w/w celów i zadań z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, innymi bibliotekami i instytucjami.

3. Organizacja biblioteki:

- 1) biblioteka realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły,
- 2) biblioteka posiada Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM). Prawa i obowiązki czytelników ICIM określają stosowne regulaminy (załącznik nr 3),
- 3) dyrektor zapewnia bibliotece odpowiednio wyposażone pomieszczenia, warunkujące jej prawidłową pracę oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 4) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- 5) godziny pracy biblioteki zatwierdzone przez dyrektora powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- 6) księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelniku,
- 7) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez pięć lat,
- 8) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły pozycje,
- 9) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje wicedyrektor szkoły.

4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki, bazy komputerowej i multimedialnej oraz ICIM,
- 2) współpracuje z dyrekcją szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami,

- 3) odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki,
- 4) sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania ,harmonogramy zajęć i imprez bibliotecznych,
- 5) prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki według obowiązujących przepisów,
- 6) stosuje różne formy kształtowania kultury czytelniczej, medialnej i informacyjnej, zapoznaje uczniów z technikami uczenia się i samokształcenia,
- 7) gromadzi zbiory, dokonuje ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z przepisami,
- 8) organizuje i udostępnia warsztat informacyjny,
- 9) prowadzi działalność informacyjną i promocyjną dotyczącą biblioteki i jej zbiorów,
- 10)systematycznie poszerza swoją wiedzę, doskonali umiejętności i warsztat pracy.

§ 38

1. Dla uczniów, uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, Szkoła pozyskuje miejsca w internatach innych szkół na podstawie odrębnej umowy pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Energetycznych, a kierownictwem internatu.
2. Młodzież mieszkająca na stacjach jest objęta opieką wychowawczą przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i klasową radę rodziców. Kontrole stancji mogą odbywają się przy udziale w/w osób.

§ 39

- 1.1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, klasopracownie, pracownie przedmiotowe, salę gimnastyczną i siłownię, bibliotekę z ICIM, gabinet pedagoga szkolnego, gabinet higieny szkolnej, archiwum, szatnie, pomieszczenie do działalności sklepiku szkolnego.
- 1.2. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, szatni, biblioteki, ICIM biblioteki szkolnej określają odpowiednie regulaminy zawarte w załączniku nr 3.
2. Szkoła jest zobowiązana do rzetelnej informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych organizując w każdym roku /do końca września/ spotkania klasowe rodziców z wychowawcami.
3. Szkoła informuje rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci w następujących formach:
 - a) wywiadówka półokresowa - listopad, kwiecień,
 - b) wywiadówka śródokresowa - styczeń,
 - c) wywiadówka roczna – maj

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele prowadzą w szkole pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w zakresie nauczania przedmiotów ogólnych oraz zawodowych, są odpowiedzialni za poziom i wyniki tej pracy.
5. Obowiązki nauczycieli wynikają z zasad przestrzegania etyki zawodowej, norm prawnych, zasad moralnych i rzetelnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zakres zadań nauczycieli określa dyrektor szkoły, a zatwierdza rada pedagogiczna w ramach rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zadania nauczycieli związane są z:
 - 1/ odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2/ prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, pełną i poprawną realizację programu nauczania, co wymaga przedkładania przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektorowi szkoły rozkładów materiału nauczania z prowadzonych zajęć edukacyjnych (z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych dla przedmiotów ogólnokształcących).
 - 3/ dbałością o pomoce dydaktyczno - naukowe i sprzęt szkolny,
 - 4/ wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 5/ bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz
sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- 6/ udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
8. Nauczyciel zobowiązany jest poszerzać swoją wiedzę ogólną i zawodową
oraz dążyć do rozwoju własnej osobowości.
9. Czynności związane z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego
i opiekuńczego są obowiązkowe w ramach przysługującego wynagrodzenia
zasadniczego.
10. Efekty kształcenia i wychowania uczniów w zakresie wiedzy określonej
programem, postaw etyczno - moralnych i patriotycznych, powinny stanowić
podstawę oceny pracy nauczyciela.
11. Nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem
dyżurów.

§ 41

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, których główne zadania polegają
na:
- 1) organizowaniu współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów
realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) uzgadnianiu wyboru programów nauczania,
 - 4) opracowaniu szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz
sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz
doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 6) współdziałaniu w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) opiniowaniu przygotowywanych programów nauczania autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 8) opracowaniu metod i form pracy z uczniem zdolnym i słabym,
- 9) doskonaleniu zawodowym nauczycieli poprzez inspirowanie samokształcenia, wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie, nawiązywanie współpracy z wyższymi uczelniami

2. Zespoły i Komisje Rady Pedagogicznej.

1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych:

- nauczyciele j. polskiego, j. obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, bibliotekarz, religii, etyki.

2) Zespół Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych:

- nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, ochrony środowiska, geografii, przysposobienia obronnego, wychowania fizycznego, biologii, technologii informacyjnej i pokrewnych, podstaw przedsiębiorczości

3) Zespół Przedmiotów zawodowych:

- nauczyciele przedmiotów zawodowych

4) Zespół wychowawczy w składzie:

- wychowawcy klas, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego

5) Komisja stypendialna w składzie:

- przewodniczący: wicedyrektor
- członkowie: wychowawcy klas, pedagog szkolny, przewodniczący zespołu wychowawczego, opiekun samorządu uczniowskiego, przewodniczący samorządu uczniowskiego

3. Zespół przedmiotowy opracowuje roczny plan pracy, uwzględniając powyższe cele i zadania oraz specyfikę przedmiotów.

4. Zespół przedmiotowy prowadzi dokumentację swojej pracy.

5. Dokonuje ewaluacji swojej pracy na koniec roku szkolnego

6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek Zespołu.
7. Dopuszcza się tworzenie innych zespołów i komisji problemowo – zadaniowych.

§ 42

WYCHOWAWCA KLASY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych technikum.
4. Zadania nauczycieli - wychowawców klas obejmują:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami, społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą oraz różnych form życia zespołowego, zapewniając w ten sposób ciągłość pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonym oddziale,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu - uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka

/dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,

7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów celem:

- a) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałanie z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- d) zapoznanie rodziców uczniów z planem realizacji programu przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie oraz wysłuchanie ich uwag i opinii oraz uzyskanie akceptacji

8) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:

- a) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego oraz arkuszy ocen,
- b) kontrola frekwencji uczniów,
- c) opracowanie sprawozdań śródrocznych i rocznych,

5. Celem umożliwienia wychowawcy spełnienia powyższych zadań w tygodniowym planie zajęć każdego oddziału, powinna zostać uwzględniona godzina z wychowawcą przewidziana zgodnie z planem nauczania.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.

7. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.

8. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:

- a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się

- wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
- b) na wniosek złożony przez radę klasową na podstawie decyzji 2/3 rodziców danej klasy,
 - c) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo opiekuńczych,
 - d) odwołanie następuje z końcem półrocza lub roku szkolnego.
9. Reprezentację wychowawców stanowi zespół wychowawczy, którego skład jest określony w § 41 ust.2 pkt 4 wchodzą:
10. Zespół wychowawczy współpracuje z samorządem uczniowskim.
11. Zespół wychowawczy koordynuje pracę wychowawczą szkoły, a w szczególności:
- 1) udziela pomocy wychowawcom w ich pracy,
 - 2) udziela pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych,
 - 3) opracowuje i proponuje tematykę godzin z wychowawcą,
 - 4) opracowuje projekt wewnętrznych regulaminów dotyczących działalności wychowawczej szkoły,
 - 5) opracowuje kalendarz imprez szkolnych,
 - 6) odpowiada za organizację imprez ogólnoszkolnych o charakterze wychowawczym

§ 43

ZASADY ROZSTRZYGANIA SPORÓW

1. Tryb rozstrzygania sporów na terenie szkoły odbywa się na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
2. W trybie rozstrzygania sporów należy przestrzegać następującego zwyczaju stopniowania negocjacji:

- 1) dążyć do wyjaśnienia i usunięcia przyczyn sporów w grupie społecznej, gdzie one wystąpiły / w grupie koleżeńskiej, klasowej, warsztatowej w organizacji, w zespole itp. /,
 - 2) w przypadku nie rozwiązania sporów w zainteresowanej grupie uczniów,
 - 3) lub w jego imieniu organizacja szkolna/ ma prawo zwrócenia się po pomoc do bezpośrednich opiekunów grup,
 - 4) w sprawach zaistniałych w czasie zajęć praktycznych dalszym stopniem negocjacji może być udział i decyzja kierownika szkolenia praktycznego,
 - 5) ostatecznym na terenie szkoły rozstrzygnięciem sporów, po wyczerpaniu w/w możliwości jest uchwała Rady Pedagogicznej i decyzja Dyrektora szkoły,
3. Spory pomiędzy uczniami rozwiązywane są przez wychowawców danych uczniów, przy współpracy samorządów klasowych.
 4. W przypadku sporu uczniów – nauczyciel dyrektor szkoły powołuje komisję, która ma za zadanie w bezstronny sposób rozstrzygnąć spór.

W skład Komisji wchodzi:

- 2 nauczycieli uczących w danej klasie
 - przedstawiciel dyrekcji szkoły
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego
5. W przypadku sporu rodzice – nauczyciel dyrektor szkoły powołuje komisję która rozstrzyga spór.

W skład Komisji wchodzi:

- 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej
 - 2 członków prezydium Rady Rodziców
 - przedstawiciel dyrekcji szkoły
6. W przypadku sporu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nieprzestrzegania uprawnień społeczności rodzicielskiej

oraz nie udzielenia wyczerpujących odpowiedzi na ważne zażalenia – prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego.

§ 44

PEDAGOG SZKOLNY

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) pomoc nowo przyjętym uczniom w adaptacji do nowych warunków.
- 4) prowadzenie ewidencji uczniów specjalnej troski.
- 5) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
- 6) służyć radą i pomocą młodzieży w trudnych sytuacjach życiowych.
- 7) kierowanie młodzieży (w szczególnych przypadkach) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub Poradni Specjalistycznych
- 8) organizacja nauczania indywidualnego i pomocy rodzinom zastępczym.
- 9) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu Szkół
- 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół

- 4) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną
- 5) Poradniami Specjalistycznymi
- 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 1) Zajęcia integracyjne (realizowane na obozach integracyjnych oraz w ramach zajęć w szkole),
- 2) Zajęcia profilaktyczne (dotyczące nikotynizmu, alkoholizmu, narkomanii, HIV i AIDS),
- 3) Zajęcia wychowawczo-edukacyjne (m.in. zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej, rozpoznawania i wyrażania uczuć, tolerancji, agresji, przemocy, konfliktów w grupie i sposobów ich rozwiązywania, radzenia sobie ze stresem, empatii, czyli wyzbywania się zachowań egoistycznych, konformizmu i nonkonformizmu, pogłębiania samoświadomości, rozwoju osobistego i poczucia własnej wartości oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia),
- 4) Specjalistyczne zajęcia (grupowe lub indywidualne) o charakterze terapeutycznym,
- 5) Porady dla uczniów,
- 6) Porady, konsultacje dla rodziców,
- 7) Porady i konsultacje dla nauczycieli.
- 8) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 10) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
2. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły reguluje załącznik nr 4.
3. Do technikum uczęszczają uczniowie w zasadzie nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia, a do technikum z 3-letnim cyklem nauczania uczęszczają absolwenci szkół zasadniczych w zasadzie nie dłużej niż do 23 roku życia.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 46

ZGODNIE Z ART. 70 PKT 1 KONSTYTUCJI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ I USTAWA O REFORMIE OŚWIATY Z DNIA 8 STYCZNIA 1999R. – NAUKA DO 18 ROKU ŻYCIA JEST OBOWIĄZKOWA.

Uczeń ma prawo do:

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania, otrzymywania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,

2. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
3. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
5. Inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji / w przypadku organizacji działających poza szkołą - za wiedzą i za zgodą wychowawcy klasy /, może uczestniczyć w strukturach samorządu uczniowskiego,
6. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych /udokumentowana pozaszkolna działalność na rzecz środowiska jest oceniana na równi z działalnością na rzecz szkoły/,
7. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
8. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych /na okres ferii nie zadaje się prac pisemnych domowych /,
9. Korzystania z różnych form pomocy materialnej / tryb i zasady jej udzielania określają odrębne przepisy/,
10. Obiektywnej, jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. Stopnie z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności /zachowanie się w szkole i poza szkołą ocenia się odrębnie/,
11. Informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden całogodzinny sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych):

- a) zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości ustalają nauczyciele wspólnie z młodzieżą,
 - b) sprawdziany ze zrealizowanego materiału / zadania klasowe/ zapowiada nauczyciel z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji /kartkówek/ nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać,
 - d) nauczyciel powinien dokonać oceny sprawdzianu pisemnego i podać ją uczniowi najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od jego przeprowadzenia,
 - e) uczeń ma prawo wglądu do sprawdzianu pisemnego
12. Dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału powtórnego, sprawdzenia i oceny jego wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
 13. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego za pośrednictwem pedagoga szkolnego.
 14. Korzystania z przywilejów wynikających z regulaminu „SZCZĘŚLIWE NUMERKI” opracowanego przez Samorząd Uczniowski.
 15. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do 2 tygodniowego okresu ochronnego (wolnego od stawiania ocen niedostatecznych) liczonego od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 47

OBOWIĄZKI UCZNIĄ:

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
3. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę i rzetelną pracę nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych,

4. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu.
5. Godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
6. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego.

7.1. Punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem.

7.2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych dokonuje wychowawca ucznia z zastrzeżeniem ust.7.3.

7.3. w przypadku nieobecności wychowawcy ucznia dłuższym niż 7 dni usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonuje pedagog szkolny.

7.4. Nieobecności ucznia mają być usprawiedliwione w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły.

7.5. W przypadku ucznia niepełnoletniego wychowawca dokonuje usprawiedliwienia nieobecności na podstawie pisemnej informacji rodziców w Zeszycie Kontaktów z rodzicami (wzór nr 4 w załączniku nr 5) lub bezpośredniej rozmowy z rodzicami.

7.6. W przypadku ucznia pełnoletniego wychowawca dokonuje usprawiedliwienia na podstawie pisemnej informacji ucznia w Zeszycie Kontaktów z rodzicami potwierdzonej przez jego rodziców lub zaświadczeniem lekarskim.

7.7. W przypadku wątpliwości wychowawcy co zasadności przedstawionego usprawiedliwienia wychowawca może odnowić jego dokonania.

7.8. Zwalnianie ucznia z ostatnich lekcji w danym dniu możliwe jest na podstawie wcześniejszych informacji od rodziców.

- 7.9. Informacja o zwolnieniu ucznia powinna być przekazana przez rodziców wychowawcy klasy (w przypadku nieobecności wychowawcy – dyrektora, pedagoga, nauczycielowi przedmiotu, z którego zwolniony ma być uczeń) osobiście lub na piśmie w Zeszycie Kontaktów.
- 7.10. Uczeń zwalnający się z ostatnich lekcji w danym dniu na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców lub widocznego złego samopoczucia przekazuje tę informację wychowawcy a w przypadku nieobecności wychowawcy kolejno wicedyrektorowi, nauczycielowi przedmiotu, od którego ma nastąpić zwolnienie.
- 7.11. W innych przypadkach niż opisanych w ust. 7.9. i 7.10., nieobecność ucznia na ostatnich lekcjach traktowana jest jako ucieczka i nie podlega usprawiedliwieniu.
- 7.12. Uczniowie pełnoletni, dokonują zwolnienia na piśmie w Zeszycie Kontaktów zgodnie z procedurą opisaną w ust. 7.9. i 7.10.
8. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności i używania wulgaryzmów,
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 4) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 5) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 6) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - 7) przestrzegać ciszy na korytarzach podczas trwania lekcji,
9. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
10. Nosić schludny ubiór stosowny do miejsca i rodzaju zajęć:
- a) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój odświętny, tradycje takiego stroju wprowadza się też na szczególne okazje towarzyskie /zabawa półmetkowa, studniówka /,
 - b) wygląd zewnętrzny ucznia świadczy o jego kulturze osobistej,

c) na czas zajęć edukacyjnych uczniów obowiązany jest zakładać ustalone obuwie zamienne.

11. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

a/ uczeń szkoły ma szczególny obowiązek dbania o czystość i estetyczny wygląd pracowni, sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych, oraz otoczenia szkoły,

b/ uczeń jest zobowiązany do dokonania naprawy sprzętu, który został uszkodzony z jego winy z powodu nieostrożności, niedbalstwa itp.,

c/ uczeń musi reagować na wszelkie przejawy wandalizmu nieposzanowania mienia szkoły poprzez osobistą interwencję lub stosowną informację złożoną nauczycielowi wychowawcy bądź dyrektorowi,

d/ szczególne obowiązki w sprawie zasad korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły spoczywają na dyżurnych,

12. Przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń audiowizualnych w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.

13. Przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły.

14. Nieprzestrzeganie zakazów o których mowa w ust. 12 oraz 13 powoduje zastosowanie sankcji dyscyplinarnych określonych w zał. nr 6.

15. Przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, używania i rozprowadzania alkoholu i środków narkotycznych na terenie szkoły i zajęciach organizowanych przez szkołę.

16. uchylony

§ 48

NAGRODY I KARY

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

1/ wyróżniającą naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,

2/ wzorową postawę,

3/ szczególne osiągnięcia,

4/ dzielność i odwagę,

2. Rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania:

1/ wniosek o nagrodę dla ucznia zgłasza wychowawca klasy, opiekun organizacji młodzieżowej, opiekun koła zajęć pozalekcyjnych, kierownik internatu, dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego, organizacja uczniowska, samorząd uczniowski - wnioski o nagrody zatwierdza dyrektor szkoły.

2/ nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:

- a) ustne wyróżnienie wychowawcy wobec zespołu klasowego,
- b) wyróżnienie dyrektora szkoły przez radiowęzeł,
- c) wytypowanie na atrakcyjne imprezy, wycieczki, wyjazdy krajowe i zagraniczne,
- d) nagrody rzeczowe,
- e) dyplomy lub inne formy pisemnego wyróżnienia / listy gratulacyjne i pochwalne do rodziców/, umieszczenie w gazetce szkolnej, na tablicy wyróżnień,

3.1. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę rzeczową i list gratulacyjny do rodziców, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3.2. W przypadku gdy żaden z uczniów w klasie nie spełnia warunków wynikających z ust. 3.1. istnieje możliwość przyznania nagrody na wniosek wychowawcy klasy dla ucznia wyróżniającego się na tle klasy.

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje, według odrębnych zasad np.:

- 1) **Stypendium Prezesa Rady Ministrów** przyznawane jest tym uczniom, którzy spełnili warunki otrzymania świadectwa promocyjnego

z wyróżnieniem, uzyskali najwyższą w danym typie szkoły średnią ocen lub wykazują szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej oceny celujące, a z pozostałych przedmiotów oceny co najmniej dobre.

- 2) **Stypendium Ministra Edukacji Narodowej** przyznawane jest tym uczniom, którzy spełniają wymagania określone przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
- 3) **Stypendium Prezydenta Miasta,**
- 4) istnieje możliwość przyznawania stypendiów socjalnych w miarę otrzymywanych środków.
5. Uczeń, który kończy szkołę z najwyższą średnią i charakteryzuje go postawa wyróżniająca spośród wszystkich uczniów - otrzymuje wpis na świadectwie „ABSOLWENT ROKU” oraz dyplom wraz z nagrodą.
6. Społeczność szkolna karze ucznia za nie przestrzeganie Statutu Szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) nałożeniem na ucznia obowiązku wykonania prac użytecznych na rzecz szkoły,
 - 3) naganą wychowawcy klasy,
 - 4) naganą dyrektora szkoły,
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły,
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
7. Informację o nałożonej karze, o której mowa w ust.6 wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym
8. Wychowawca informuje rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
9. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1/ łamania przez ucznia ustawy o wychowaniu w trzeźwości
 - 2/ wywierania szkodliwego i demoralizującego wpływu na społeczność uczniowską, chuligaństwo, dewastację mienia szkolnego i publicznego
 - 3/ rażącego lub nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
 - 4/ kradzieży w szkole lub poza szkołą,
 - 5/ wymuszeń i pobić na terenie szkoły i poza szkołą,
 - 6/ braku poszanowania dla osób starszych i niepełnosprawnych,
 - 7/ wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej.
11. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej po wnikliwym rozpatrzeniu każdego przypadku i pisemnie powiadamia rodziców / prawnych opiekunów/ ucznia. Szczegółowy tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów jest zawarty w załączniku nr 9 do statutu.
 12. Wykonanie kary skreślenia może być zawieszona na czas próby /nie dłuższy niż pół roku/ jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub klasowego, rady rodziców, rady pedagogicznej, organizacji młodzieżowej lub społecznej.
 13. Uczeń ma prawo do odwołania się od kar zawartych w ust. 6 pkt 1-7 na zasadach stopniowania odwołań analogicznych z zasadami stopniowania negocjacji.
 14. Decyzja o zastosowaniu kar zawartych w § 48 ust. 6 pkt. 1-7, musi być udokumentowana wcześniejszymi działaniami zapobiegającymi dokonaniu czynu naganego.
 15. Od decyzji o skreśleniu uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów w ciągu 14 dni od chwili jej podjęcia. Do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń pozostaje w szkole.

16. Prawo odwołania nie przysługuje w przypadku skreślenia za przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu.
17. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za inne rażące wykroczenia nie dające się przewidzieć i uściślić w statucie.

§ 49

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie pełni funkcję:
 - a) diagnostyczną /monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb/,
 - b) klasyfikacyjną /różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu/.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 9.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 9.2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 9.3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
10. Nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom zasady, które stosuje przy ocenie pracy pisemnej lub sprawdzianu.
11. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o terminie i możliwościach poprawy sprawdzianu lub pracy pisemnej.
12. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. (skreślony)
- 14.1 Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 ust.7 pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, nie mogą to być orzeczenia sprzeczne z wymaganym zawodem, z zastrz.ust.14.2
- 14.2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49 ust. 7 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b

ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, nie mogą to być orzeczenia sprzeczne z wymaganym zawodem.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
 - 1) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w obu półroczach lub tylko w drugim w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 17.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy o systemie oświaty z 7.09.1991, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 17.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 17.2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 17.3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
18. Nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych spowodowana ciążą, porodem lub położeniem jest nieobecnością usprawiedliwioną (na podstawie zaświadczenia lekarskiego).
19. Na wniosek uczennicy, o której mowa w punkcie 18 lub jej rodziców (prawnych opiekunów) poparty zaświadczeniem lekarskim dyrektor szkoły może:
- e) w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danej klasie ustalić dogodną formę sprawdzania wiadomości,
 - f) zwolnić uczennicę z zajęć wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego.
20. Uczennica, o której mowa w punkcie 18 może wystąpić do dyrektora szkoły o ustalenie nauczania indywidualnego zgodnie z obowiązującą procedurą.

§ 50

Szczegółowe warunki i zasady sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania (zał. nr 5)

§ 51

uchylony

§ 52

uchylony

§ 52a

uchylony

§ 52b

uchylony

§ 53

OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3/ dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4/ dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7/ okazywanie szacunku innym osobom.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi wymaganej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - a) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych,
 - c) uwagi odnotowane w dzienniku, frekwencję, nieuzasadnione spóźnienia,
 - d) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
 - e) opinię ocenianego ucznia,

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

1/ wzorowe;

2/ bardzo dobre;

3/ dobre;

4/ poprawne;

5/ nieodpowiednie;

6/ naganne

Z zastrzeżeniem ust. 4a

4a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Przy ocenie zachowania punktem wyjścia jest ocena DOBRA.

6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania reguluje Wewnętrzny System Oceniania (WSO)

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1/ oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

2/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyżej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uczeń któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną klasyfikacyjną ocenę z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

10. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53a
- 11.1 W przypadku, gdy nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczają w półroczu 30 godzin wychowawca klasy obowiązany jest powiadomić o tym fakcie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), a następnie odbywa się spotkanie ucznia wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, ustalające dalszy tok postępowania .
- 11.2 W przypadku powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia, zostaje spisany z uczniem kontrakt, którego treść stanowi załącznik nr 8 do statutu.
- 11.3 W przypadku, gdy nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach przekraczają w półroczu 50 godzin, uczeń może być skreślony z listy uczniów. Przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z załącznikiem nr 9.

§ 53a

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie

pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust.2.pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- b) wychowawca klasy
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

4a. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opieki publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 52a ust 14.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu , którym mowa w ust.2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53b

PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem przepisu § 49 ust. 14.1, 14.2 uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 53 ust 8 i 9.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i ma możliwość powtórzenia klasy.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem rozdziału III ust.5 pkt. 9 WSO, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 53 ust 8 i 9.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 53 b ust.4 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń który uzyska z egzaminu dojrzałości średnią ocen 4,6 oraz spełni warunki o których mowa w ust. 5, otrzymuje świadectwo dojrzałości stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 54

PATRON SZKOŁY

1. Zespół Szkół Energetycznych nosi imię gen. Władysława Sikorskiego.
2. Uzasadnienie wyboru patrona szkoły znajduje się w aktach erekcyjnych placówki.
3. Imię Patrona zostało nadane 20.V.1989 roku przez Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Biografię patrona, osiągnięcia pracy zawodowej, pamiątki, dokumenty, literatura naukowa, popularyzatorska znajdują się w Izbie Pamięci, która jest zarazem pracownią historii.
5. Od 1990r. rokrocznie dzień nadania imienia szkole jest Świętem Szkoły połączonym z dniem sportu.

§ 55

1. Całoroczna praca dydaktyczno – wychowawcza związana jest z następującym ceremoniałem szkolnym:

1) eksponowanie symboli narodowych - GODŁA , FLAGI, HYMNU PAŃSTWOWEGO, KRZYŻA poprzez: umieszczenie godła i krzyża w salach lekcyjnych i innych najbardziej reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły.

2) budynek Szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

a) święta państwowe

b) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,

c) ważnych uroczystości szkolnych,

d) podczas żałoby narodowej

e) rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu, regionu, bądź rocznic związanych z życiem i działalnością wybitnych przedstawicieli Narodu,

2. Uroczystości państwowe, szkolne i religijne:

a) Święto Szkoły – 20 V – każdego roku

b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

c) powitanie klas pierwszych zwane „ŚLUBOWANIEM”,

d) pożegnanie absolwentów

e) pasowanie na energetyka,

f) pożegnanie nauczycieli odchodzących na emeryturę,

g) obchody Święta Edukacji Narodowej,

h) wyjście młodzieży i grona pedagogicznego na mszę św. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, Rekolekcji Wielkopostnych,

i) opłatek wigilijny,

j) organizowanie apeli w zależności od potrzeb szkoły,

k) szkolne audycje radiowe na temat ważnych wydarzeń z życia szkoły, środowiska i kraju,

- l) spotkania z ciekawymi ludźmi zasłużonymi dla kraju i regionu, twórcami kultury, bojownikami /sybirakami, AK/
3. Święta państwowe i rocznice:
 - a) Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) rocznica Konstytucji 3 Maja,
 - c) rocznice powstań narodowych.
4. Podczas ważnych uroczystości, eksponowany jest Sztandar Szkoły, a towarzyszy mu zawsze poczet sztandarowy.
5. Poczet sztandarowy stanowi dwa trzyosobowe składy uczniów.
6. Podczas eksponowania sztandaru członkowie Pocztu są obowiązani wystąpić w odświętnym stroju, a elementami dodatkowymi są białe – czerwone szarfy i białe rękawiczki.
7. Przekazanie Sztandaru drugiemu składowi Pocztu następuje zawsze we wrześniu danego roku szkolnego.
8. Szczegółowe uregulowania dotyczące zasad posługiwania się symbolami narodowymi i szkolnymi znajdują się w załączniku nr 7.

§ 56

SZTANDAR SZKOŁY



LOGO SZKOŁY



ROZDZIAŁ X

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI.

§ 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

§ 58

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie typu szkoły, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Energetycznych zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły z zastrzeżeniem ust. 3
3. Pieczęć urzędowa typu szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Energetycznych nie zawiera nazwy tego zespołu
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę Szkoły; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 59

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 60

uchylony

§ 61

1. Statut Zespołu Szkół może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu zarządzającego lub społecznego Zespołu Szkół.

§ 62

1. Statut Zespołu Szkół obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1/organy zarządzające i społeczne Zespołu Szkół,
 - 2/ nauczycieli i innych pracowników,
 - 3/ uczniów,
 - 4/ rodziców.
2. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętym uczniom klas pierwszych.

§ 63

Statut wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2010r.