

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
ELEKTRONICZNYCH
w RZESZOWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział I	3
Postanowienia ogólne	
Rozdział II	5
Cele i zadania szkoły	
Rozdział III	7
Organy szkoły i zakres ich kompetencji	
Rozdział IV	12
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
Rozdział V	17
Organizacja pracy szkoły	
Rozdział VI	21
Współpraca szkoły z rodzicami	
Rozdział VII	23
Zasady rekrutacji	
Rozdział VIII	24
Wewnątrzszkolny System Oceniania	
Rozdział IX	33
Prawa i obowiązki ucznia	
Rozdział X	37
Nagrody i kary stosowane wobec uczniów	
Rozdział XI	40
Organizacja praktycznej nauki zawodu	
Rozdział XII	41
Egzaminy zewnętrzne	
Rozdział XIII	42
Działalność administracyjna, finansowa i gospodarcza szkoły	
Rozdział XIV	43
Postanowienia końcowe	

Rozdział I
Postanowienia ogólne
§1.

Statut Zespołu Szkół Elektronicznych opracowany został w oparciu o następujące przepisy prawne :

- 1) Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. t. j. (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 ,ze zm.);
- 2) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624, ze zm.);
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 83, poz. 562 ze zm.).

§ 2.

Siedzibą Zespołu Szkół Elektronicznych jest miasto Rzeszów, ul. Hetmańska 120.

§ 3.

1. Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie tworzą następujące typy szkół:
 - 1) Technikum Nr 6 w Rzeszowie kształcące w zawodzie:
 - a) technik elektronik,
 - b) technik informatyk.
 - 2) Policealna Szkoła Zawodowa Nr 5 kształcąca w zawodzie:
 - a) technik elektronik,
 - b) technik informatyk.
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 4.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.
3. Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie prowadzi internat przy ul. Dąbrowskiego 56.
4. Szczegółową organizację i zadania internatu określa regulamin.

§ 4.

1. Organem Prowadzącym Zespół Szkół Elektronicznych jest Miasto Rzeszów.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie jest finansowany na zasadach odnoszących się do jednostki budżetowej.

§ 5.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „szkole” – należy przez to rozumieć wszystkie szkoły tworzące Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie;
- 2) „uczniach” – należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w Zespole Szkół Elektronicznych w Rzeszowie;
- 3) „klasie” – należy przez to rozumieć również oddział,
- 4) WSO – wewnętrzny system oceniania,
- 5) PSO – przedmiotowy system oceniania.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Statut szkoły określa cele i zadania.
2. Celem szkoły jest przygotowanie młodego pokolenia do życia w społeczeństwie i dla społeczeństwa – otwartego na integrującą się Europę i Świat, a w szczególności: przygotowanie do życia społecznego-gospodarczego i kulturalnego oraz stworzenie rzetelnego fundamentu do dalszego kształcenia.
3. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki, które dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego.
4. Do podstawowych zadań szkoły w szczególności należą:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia szkoły, uzyskania określonych kwalifikacji zawodowych oraz świadectwa maturalnego;
 - 2) umożliwienie absolwentom szkoły dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w formach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej m.in. poprzez organizację i udział w uroczystościach szkolnych, środowiskowych i państwowych związanych z obchodami rocznic, świąt państwowych i religijnych;
 - 4) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez działalność szkolnych kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych, zespołów artystycznych;
 - 5) przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról społecznych m.in. poprzez działalność w samorządzie uczniowskim, organizacjach młodzieżowych i społecznych, udział w przygotowaniu imprez szkolnych i środowiskowych;
 - 6) umożliwienie najzdolniejszym uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej m.in. poprzez udzielanie indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce, dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, organizowanie pomocy koleżeńskiej, prowadzenie

systematycznego rozpoznawania potrzeb uczniów, tworzenie życzliwej atmosfery we wzajemnych stosunkach między nauczycielem

a uczniem, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi wychowanie i opiekę;

- 8) kształtowanie wrażliwości i tolerancji w stosunku do drugiego człowieka m.in. poprzez organizację i udział w akcjach charytatywnych, promujących zdrowie, wolontariat;
- 9) kształtowanie nawyków kulturalnego spędzania czasu wolnego m.in. poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, organizację rajdów i wycieczek turystyczno-krajoznawczy, udział w imprezach kulturalno-artystycznych;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, internatu, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerw, wycieczek, rajdów, imprez środowiskowych i okolicznościowych organizowanych na terenie i poza terenem szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp i opracowanych przez szkołę procedur;
- 11) udzielanie pomocy młodzieży przewlekle chorej i niepełnosprawnej:
 - a) w zaakceptowaniu choroby i niepełnej sprawności,
 - b) w zdobywaniu wiedzy ogólnej, wynikającej z programów nauczania,
 - c) w zdobyciu zawodu, niezależności i przystosowania się do życia społecznego,
 - d) chronieniu przed kalectwem psychospołecznym;
- 12) udzielanie, w miarę posiadanych środków, uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej stałej lub doraźnej pomocy finansowej w formie:
 - a) stypendium,
 - b) zasiłku losowego,
 - c) dopłat lub bezpłatnych posiłków,
 - d) dofinansowania wycieczek szkolnych lub innych imprez organizowanych przez szkołę.
- 13) Zasady przyznawania uczniom pomocy materialnej określa odrębny regulamin.

Rozdział III
Organy szkoły i zakres ich kompetencji
§ 8.

1. Organami Zespołu Szkół Elektronicznych są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Każdy z organów szkoły, wymienionych w ust.1 ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą oświatową i odrębnymi przepisami.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i w tym zakresie w szczególności decyduje o:
 - a) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami,
 - b) przyznawaniu nagród i udzielaniu kar pracownikom szkoły,
 - c) występowaniu z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń i nagród dla pracowników szkoły,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 10.

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, administracyjno-gospodarczą i finansową szkoły;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 3) nadzorowanie i kontrolowanie realizacji zadań realizowanych przez osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze,

- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 5) podejmowanie i wydawanie decyzji, w tym decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów oraz zarządzeń wynikających z przyznanych mu przez prawo kompetencji,
 - 6) ustalanie i zatwierdzanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - 7) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - 8) ponoszenie odpowiedzialności za uwzględnianie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie,
 - 9) podanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestawu podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 11) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 12) kształtowanie twórczej atmosfery w placówce,
 - 13) przedstawianie radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej i wychowawczej, kierowanie ich realizacją i składanie sprawozdań,
 - 14) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 15) przyjmowanie uczniów do szkół oraz podejmowanie decyzji w zakresie organizowania indywidualnego nauczania i indywidualnego toku nauki, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 16) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których statutowym celem jest działalność wychowawcza,
 - 17) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego w zakresie przekazywania informacji dot. spełniania obowiązku nauki,
 - 18) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Elektronicznych w Rzeszowie.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby oraz przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Podczas nieobecności dyrektora szkoły, w określonych sytuacjach, funkcję przewodniczącego powierza się wicedyrektorowi lub nauczycielowi.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Szczegółową organizację pracy i zakres zadań Rady Pedagogicznej określa regulamin RP.

§ 12.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach nagradzania, karania oraz skreślenia z listy uczniów,
- 6) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,

- 7) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
- 9) przygotowanie i uchwalanie zmian w statucie szkoły.

§ 13.

1. W Zespole Szkół Elektronicznych działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Tryb powołania Rady Rodziców oraz jej szczegółowe zadania i organizację pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 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,
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; sposób wydatkowania tych funduszy określa szczegółowo regulamin.

§ 14.

1. W Zespole Szkół Elektronicznych działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące problemów nauczania, jawności oceny ucznia, organizacji życia szkolnego, organizowania działalności kulturalnej i sportowej.

3. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela, pełniącego funkcję opiekuna Samorządu, redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 15.

W Zespole Szkół Elektronicznych zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjni i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora ds. dydaktyczno wychowawczych,
 - 2) wicedyrektora ds. dydaktyczno organizacyjnych,
 - 3) kierownika gospodarczego,
 - 4) kierownika internatu.
2. Szczegółowy zakres czynności osób pełniących stanowiska kierownicze w szkole określa dyrektor szkoły.

§ 17.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) realizować przyjęty do użytku szkolnego program nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodzie,
 - 3) rzetelnie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
 - 4) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów oraz rozwijać ich zdolności i zainteresowania,

- 5) kształcić i wychowywać młodzież w duchu humanitaryzmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej;
- 6) kształcić i wychowywać młodzież w poczuciu odpowiedzialności za Ojczyznę,
- 7) dbać o kształcenie u młodzieży postaw moralnych i obywatelskich,
- 8) informować uczniów o wymaganiach edukacyjnych z nauczanego przedmiotu, zasadach oceniania,
- 9) przestrzegać zasad oceniania zgodnie z przyjętym WSO,
- 10) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby,
- 11) ściśle współpracować z wychowawcami klas, wychowawcami internatu, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami,
- 12) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 13) dbać o estetykę klasopracowni oraz powierzony sprzęt,
- 14) dbać o bezpieczeństwo uczniów, a w przypadku zagrożeń postępować zgodnie z przyjętą procedurą,
- 15) pełnić dyżury podczas przerw zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 16) systematycznie doskonalić swoją wiedzę i umiejętności zawodowe,
- 17) prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Zespoły przedmiotowe powołane są przez Radę Pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje, powołany przez Radę Pedagogiczną, na wniosek dyrektora, przewodniczący zespołu.
4. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) przedmiotów humanistycznych;
 - 2) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) przedmiotów zawodowych;
 - 4) zespół wychowawczy.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) adaptację programów, opracowanie materiałów pomocniczych i instruktażowych dla uczniów,
 - 3) przeprowadzanie olimpiad, konkursów, turniejów dla uczniów,
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 7) wspólne opiniowanie, przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych planów i programów nauczania,
 - 8) wykonywanie innych czynności, wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.
6. Zespoły opracowują plan pracy i przekazują je na piśmie dyrektorowi szkoły. Plany pracy zespołów zostają przedstawione na posiedzeniu rady pedagogicznej.
 7. Z realizacji zadań ujętych w planie pracy, zespół sporządza sprawozdanie, które przedstawia radzie pedagogicznej na zakończenie semestru I i na koniec roku szkolnego.
 8. Zebrania zespołu organizowane są na wniosek przewodniczącego oraz w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w semestrze.
 9. Zebrania zespołu są protokołowane.

§ 19.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę – prowadzenia oddziału klasowego przez jednego nauczyciela – wychowawcę.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy klasy.
4. Zmiana nauczyciela, o której mowa w ust. 3 następuje na podstawie pisemnego uzasadnionego wniosku uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, po wysłuchaniu wychowawcy klasy.
5. Decyzję o zmianie wychowawcy klasy podejmuje dyrektor szkoły.
6. Do zadań wychowawcy klasy w szczególności należy:

- 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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala, w oparciu o szkolny program wychowawczy i profilaktyki treści i formy zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności i niepowodzenia);
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania pomocy i wsparcia w ich działaniach wychowawczych,
 - c) podejmowania wspólnych działań zmierzających do integracji społeczności klasowej,
 - d) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, z poradnią specjalistyczną i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami:
- 1) klasowe, w celu przedstawienia informacji o wynikach w nauce, zachowaniu, frekwencji, osiągnięciach i problemach zespołu klasowego,
 - 2) indywidualne, w celu omówienia szczegółowo spraw dot. ucznia,
9. Wychowawca korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz właściwych placówek, instytucji oświatowych - wychowawczych.

§ 20.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w internacie sprawują nauczyciele – wychowawcy.
2. Bezpośredni nadzór nad nauczycielami w internacie pełni kierownik internatu.
3. Do zadań wychowawców w internacie należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w internacie,
 - 2) pomoc w nauce i przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 3) organizowanie czasu wolnego,
 - 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności,
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu problemów w ścisłej współpracy z rodzicami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami,
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji.

Rozdział V

Organizacja pracy Szkoły

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Zespołu Szkół Elektronicznych , opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie aktualnego planu nauczania oraz planu finansowego.
2. Arkusz organizacyjny pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz przeprowadzania egzaminów określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35 uczniów.
2. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy:
 - a) na zajęciach z języków obcych, informatyki, technologii informacyjnej gdy liczba uczniów w oddziale wynosi powyżej 24 uczniów,
 - b) na zajęciach edukacyjnych dla których z treści podstawy programowej i programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, mogą być realizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. W szkole prowadzone są zajęcia w specjalistycznych pracowniach, które prowadzone są wg ustalonych zasad:
 - a) za organizację ćwiczeń w pracowni i kontrolę odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia,

- b) ćwiczenia realizowane w ciągu roku szkolnego podzielone są w serie,
 - c) ćwiczenia wykonywane są w zespołach 3-4 osobowych. Klasa (lub część klasy), wykonująca jednocześnie ćwiczenia, jest podzielona na tyle zespołów ile jest ćwiczeń w serii,
 - d) szczegółowy przebieg ćwiczeń określa instrukcja pomiarowa przygotowana przez nauczyciela,
 - e) w czasie trwania zajęć uczeń/słuchacz może opuścić stanowisko lub pracownię tylko za zgodą nauczyciela,
 - f) w czasie zajęć w pracowni uczeń jest zobowiązany postępować zgodnie z instrukcją bhp.
6. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone w innych jednostkach organizacyjnych, w szczególności: w szkołach wyższych, u pracodawców, w centrach kształcenia praktycznego na podstawie umowy, zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
7. Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określa § 50 statutu.

§ 23.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.

§ 24.

1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne za zgodą dyrektora szkoły.
2. Liczba uczestników na zajęciach wymienionych w ust. 1 nie może być niższa niż 10.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim zapoznaniu się z ich programem i uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
5. Przy szkole działa Zespół Tańca i Pieśni „Rudki”, który zrzesza młodzież Zespołu Szkół Elektronicznych i innych szkół z miasta Rzeszowa.

§ 25.

1. W szkole działa biblioteka szkolna i centrum multimedialne.

2. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa regulamin.
3. Biblioteka prowadzi działalność dydaktyczno - wychowawczą w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez:
 - a) propagowanie czytelnictwa na lekcjach bibliotecznych,
 - b) propagowanie czytelnictwa w formie wizualnej,
 - c) organizowanie imprez kulturalno-oświatowych,
 - d) organizowanie konkursów.
4. Nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przekazywaniu informacji o nowościach wydawniczych, udziela pomocy w przygotowaniu i opracowaniu materiałów dydaktycznych na zajęcia
5. Z biblioteki i centrum multimedialnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz za zgodą dyrektora inne osoby.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 27.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami),
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów.
3. Szczegółowy zakres zadań pedagoga określa dyrektor szkoły.
4. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.

§ 28.

W Zespole Szkół Elektronicznych w Rzeszowie działa koordynator ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich pomiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem, w tym kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

§ 29.

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi odpłatnie internat.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny.
3. Z miejsc w internacie, przy zachowaniu pierwszeństwa dla uczniów Zespołu Szkół Elektronicznych, mogą również skorzystać uczniowie uczęszczający do innych szkół na terenie miasta Rzeszowa.
4. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy internatu określa regulamin.

Rozdział VI
Współpraca szkoły z rodzicami
§ 30.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.
2. Współpraca polega m.in. na organizowaniu:
 - 1) okresowych spotkań z rodzicami wszystkich uczniów organizowanych przez dyrektora szkoły,
 - 2) spotkań rodziców danej klasy z wychowawcą, wg harmonogramu umieszczanego na tablicy ogłoszeń,
 - 3) indywidualnych spotkań rodziców i nauczycieli,
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach odwiedzin wychowawcy i pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia,
 - 5) szkoleń pedagogizujących dla rodziców w czasie spotkań okresowych,
 - 6) indywidualnych konsultacji rodziców z pedagogiem szkolnym.
3. Wymienione w ust. 2. formy uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) współtworzenia i współrealizowania zadań dydaktycznych , planu wychowawczego w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 31.

1. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami podczas dyżurów, które pełni każdy nauczyciel wg. ustalonego harmonogramu dyżurów dostępnego na tablicy ogłoszeń.
2. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 32.

1. W sytuacjach konfliktowych w szkole stosowane są następujące zasady postępowania:

- 1) W przypadku konfliktu uczeń – nauczyciel, dyrektor szkoły powołuje komisję złożoną z dwóch nauczycieli uczących w danej klasie, dwóch rodziców uczniów danej klasy oraz przedstawiciela dyrektora szkoły. Komisja rozstrzyga spór na drodze polubownej.
- 2) W przypadku konfliktu rodzice – nauczyciel, dyrektor szkoły powołuje komisję złożoną z dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch członków prezydium rady rodziców oraz przedstawiciela dyrektora szkoły. Komisja rozstrzyga spór na drodze polubownej.
- 3) W przypadku konfliktu nauczyciel – nauczyciel, dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną tworzą komisję rozjemczą, której zadaniem jest rozstrzygnięcie sporu.
- 4) Konflikty między uczniami rozwiązywane są przez wychowawców zespołów klasowych we współpracy z samorządem klasowym i pedagogiem.
 - a. Z przeprowadzanych postępowań, określonych w ust. 1 pkt 1 do pkt 3 sporządzany jest protokół.
 - b. W przypadku braku rozwiązania konfliktu w sytuacjach określonych w ust. 1, każda ze stron ma prawo skierować sprawę do organu nadzoru pedagogicznego.

Rozdział VII
Zasady rekrutacji
§ 33.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, której szczegółowe zadania określa regulamin.
2. Kryteria rekrutacji do poszczególnych typów szkół dostępne są na stronie internetowej Zespołu Szkół Elektronicznych w Rzeszowie. Informacji udziela także sekretariat szkoły.

§ 34.

1. Rekrutacja do technikum odbywa się zgodnie z przyjętymi kryteriami rekrutacji oraz obowiązującymi przepisami prawa, w formie elektronicznej.
2. O przyjęcie do technikum mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum i nie przekroczyli 18 roku życia, w roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają naukę.

§ 35.

1. O przyjęcie do szkoły policealnej mogą ubiegać się kandydaci, którzy uzyskali świadectwo ukończenia Liceum Ogólnokształcącego, Technikum, Liceum Profilowanego.
2. Kandydat do szkoły policealnej składa w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
 - 1) podanie,
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły (technikum, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego),
 - 3) 2 zdjęcia.
3. W przypadku złożenia podań w liczbie przekraczającej liczbę słuchaczy w semestrze, o przyjęciu kandydata na semestr I decyduje wynik przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną rozmowy kwalifikacyjnej.

Rozdział VIII
Wewnątrzszkolny System Oceniania
Zasady ogólne
§ 36.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w Zespole Szkół Elektronicznych w Rzeszowie określa zasady oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów i jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma w szczególności na celu:
 - 1) informowanie ucznia oraz rodziców/prawnych opiekunów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) określenie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych oraz semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania (nie dotyczy słuchaczy szkoły policealnej);
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole (nie dotyczy słuchaczy szkoły policealnej);
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (nie dotyczy słuchaczy szkoły policealnej);
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Wewnątrzszkolny system oceniania uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 37.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują przedmiotowe systemy oceniania (PSO).
2. O zasadach zawartych w PSO nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego. Potwierdzenie stanowi zapis w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informację nauczyciel zamieszcza w dzienniku lekcyjnym.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępnione do wglądu uczniom oraz rodzicom/prawnym opiekunom przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. Na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pod kątem zgodności z WSO i PSO.
7. Na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom na terenie szkoły.
8. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/semestralne i roczne ustala się w stopniach 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.
11. W dzienniku lekcyjnym przy zapisie ocen bieżących, oprócz zapisu cyfrowego, stosuje się następujące skróty: cel., bdb., db., dst., dop., ndst.
12. Ustala się następujące ogólne kryteria ocenia:
 - a) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który samodzielnie posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem

jego samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach i turniejach przedmiotowych;

b) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony z podstawy programowej i programu nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;

c) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych, oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe;

d) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści i umiejętności wynikające z programu nauczania, potrafi rozwiązać typowe problemy o średnim stopniu trudności;

e) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który nie opanował tylko części wiedzy i umiejętności podstawowych wynikających z programu nauczania, przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać typowe zadania oraz rozwiązać problem o niewielkim stopniu trudności;

f) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej i programu nauczania, nie potrafi rozwiązać typowego zadania o elementarnym stopniu trudności.

13. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

14. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną, semestralną, roczną.

15. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 38.

1. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) sprawdziany pisemne (prace klasowe, dyktanda, testy, kartkówki);
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) rozmowy indywidualne;
 - 4) ocena na podstawie obserwacji ucznia podczas zajęć;
 - 5) ocena wytworów pracy ucznia, pracy projektowej, prezentacji prac uczniów;
 - 6) testy sprawnościowe;
 - 7) konkursy.
2. O pisemnej pracy kontrolnej, nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, dokunując wpisu w dzienniku lekcyjnym.
 - 1) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe.
 - 2) Kartkówki oraz sprawdziany obejmujące treści nauczania z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.
 - 3) Sprawdzone, ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu.
 - 4) Prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.
 - 5) W poszczególnych klasach przeprowadza się wewnątrzszkolne badania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
 - 6) Terminy badań, o których mowa w ust. 9 powinny być podane uczniom, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom na początku każdego semestru.

Ocenianie zachowania

§ 39.

1. Wychowawca klasy w technikum na początku każdego roku szkolnego 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 nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. 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.
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie 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.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania.
6. Ocena zachowania „nieodpowiednie”i „naganne” wyklucza pełnienie funkcji kierowniczych w Samorządzie Uczniowskim oraz uczestnictwo w poczcie sztandarowym szkoły.
7. O ocenę wyższą z zachowania może starać się uczeń, gdy:
 - 1) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 25);
 - 2) nie posiada więcej niż 3 uwagi na temat jego niewłaściwego zachowania zapisane w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) nie otrzymał kary upomnienia i nagany dyrektora przewidzianej w statucie.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem § 39 ust. 13 i ust. 14.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dot. trybu ustalania tej oceny uczniów oraz rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykle większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
13. Tryb powoływania składu oraz sposób organizacji pracy komisji regulują odrębne przepisy.
14. Ustalona przez komisję, roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

§ 40.

W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.

Ocenianie i klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych

§ 41.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Uczeń jest klasyfikowany po każdym semestrze z zajęć edukacyjnych i z zachowania (nie dotyczy szkoły policealnej).
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, zgodnie z WSO i PSO.
4. O przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych informuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Uczeń zapisuje tę informację w zeszytach przedmiotowych, a rodzice potwierdzają swoim podpisem fakt, że zostali o tym poinformowani.

5. O przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej, wychowawca klasy informuje ucznia na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – potwierdzeniem jest podpis ucznia na liście uczniów zagrożonych ocenami ndst., sporządzonej przez wychowawcę.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o zagrożeniu oceną ndst. Formę i sposób przekazywania informacji ustala wychowawca klasy na początku roku szkolnego z rodzicami. Potwierdzenie przekazania informacji rodzicom/prawnym opiekunom powinno być udokumentowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
7. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na zebraniu klasowym pisemne informacje przygotowane przez wychowawcę klasy o ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ocenie z zachowania, ilością opuszczonych godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych oraz ewentualnymi uwagami wychowawcy klasy.

§ 42.

1. Uczeń technikum może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Szczegółową organizację egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 statutu szkoły.
7. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 43.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dot. trybu ustalania tej oceny uczniów oraz rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń określonych w ust. 1., dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Tryb powoływania składu komisji oraz sposób organizacji pracy komisji regulują odrębne przepisy.
5. Uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu określonego w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.
6. Ustalona przez komisję, w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej/semestralnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 44.

1. Uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadania praktycznego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole policealnej po zakończeniu zajęć dydaktycznych po I semestrze – nie później jednak niż do końca lutego, a także po II semestrze -w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Szczegółową organizację egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 45.

1. Uczeń w szkole policealnej promowany jest po każdym semestrze.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy/na semestr programowo wyższy i powtarza klasę/semestr.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne/semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach/semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 4 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie kończy szkoły i powtarza klasę/semestr.
8. Decyzję o promowaniu ucznia do klasy/na semestr programowo wyższy i o ukończeniu przez niego szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.

§ 46.

Zmiany w WSO są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział IX
Prawa i obowiązki ucznia
§ 47.

1. Statut określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- b) wpływania na życie szkoły np. poprzez działalność w samorządzie uczniowskim, w organizacjach młodzieżowych funkcjonujących na terenie szkoły, wolontariacie, stowarzyszeniach, uczestnictwo w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
- c) uznania i zachowania tożsamości narodowej,
- d) korzystania z obiektów szkolnych i pomieszczeń klasowych,
- e) aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, w celu zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań m.in. przez udział w kołach zainteresowań funkcjonujących na terenie szkoły, zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- f) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, nauczycielom i pedagogowi swoich problemów oraz problemów grupy rówieśniczej, celem uzyskania pomocy w ich rozwiązaniu,
- g) zapewnienia bezpiecznych warunków podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pobytu w internacie,
- h) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- i) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- j) pełnej informacji dot. oceniania i klasyfikowania, w tym jawnie przeprowadzonej oceny stanu wiedzy i umiejętności,
- k) występowania do wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego z wnioskami i uwagami dot. organizacji pracy szkoły,

- l) korzystania z pomocy stypendialnej - w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - m) opieki medycznej,
 - n) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego.
- 2) W przypadku nieprzestrzegania ww. praw uczeń może złożyć, umotywowaną skargę do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły. Skarga powinna być rozpatrzona niezwłocznie. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w terminie 14 dni od jej zgłoszenia.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą, przeciwstawiać się brutalności i wulgarności, stosować do powszechnie obowiązujących przepisów,
 - b) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych
 - c) w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy,
 - d) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia,
 - e) podczas zajęć w pracowniach przestrzegać przepisów obowiązującego regulaminu oraz przepisów bhp,
 - f) aktywnie uczestniczyć w dyżurach klasowych dbać o ład i porządek,
 - g) podczas zajęć lekcyjnych i przerw wynikających z tygodniowego podziału godzin przebywać na terenie szkoły,
 - 2) Usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole poprzez osobisty kontakt rodzica /prawnego opiekuna z wychowawcą klasy lub w innej formie określonej przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem, usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić do 7 dniu od chwili nieobecności ucznia na zajęciach,
 - b) uczeń szkoły policealnej sam usprawiedliwia swoje nieobecności, w formie i na zasadach ustalonych z wychowawcą semestru.
 - 3) Dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, a w szczególności:
 - a) dbania o czystość i higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,

- b) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje odświętny strój: kolorystyka czarno(granatowo) - biała (chłopcy- garnitur, biała koszula; dziewczęta - czarna(granatowa) spódnica, biała bluzka);
- 4) Wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas prowadzonych zajęć, naruszenie tego obowiązku skutkuje odebraniem telefonu komórkowego przez nauczyciela i w obecności ucznia przekazanie go do depozytu; telefon zostaje wydany przez dyrektora szkoły rodzicom/prawnym opiekunom,
- 5) Zakazu fotografowania, filmowania, nagrywania osób bez ich zgody. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na ww. czynności w uzasadnionych przypadkach.
- 6) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
- a) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka,
 - b) dbać o honor, tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
 - c) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - d) godnie obchodzić uroczystości szkolne,
 - e) szanować wolność, godność osobistą swoją i innych osób,
 - f) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek osobom dorosłym i kolegom, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować godność i wolność innych, przestrzegać tajemnicy korespondencji, dyskrecji w sprawach osobistych i powierzonych w zaufaniu,
 - h) dbać o zdrowie swoje i kolegów (bezwzględny zakaz palenia papierosów, używania alkoholu i środków odurzających oraz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej),
 - i) troszczyć się o mienie szkoły, dbać o porządek i estetyczny jej wygląd, nosić na terenie szkoły pantofle,
 - j) zgłaszać zauważone usterki lub zagrożenia występujące w szkole, nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - k) nosić przy sobie legitymację szkolną i okazywać ją na wezwanie nauczyciela uczącego w szkole lub pracownika administracji pełniącego dyżur,
 - l) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących na terenie szkoły.

§ 48.

1. Uczeń, który nie ukończył 18 roku życia podlega obowiązkowi nauki.
2. Niespełnienie obowiązku nauki ma miejsce w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
3. Niespełnienie obowiązku nauki, o którym mowa w ust.3 i 4 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział X
Nagrody i kary stosowane wobec uczniów
§ 49.

1. Uczeń może uzyskać nagrodę za:
 - 1) wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę ucznia,
 - 3) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach,
 - 4) aktywną działalność w pracy społecznej.
2. Uczniom, za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, pracę społeczną, Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy może podjąć uchwałę o :
 - 1) przyznaniu nagrody pieniężnej z funduszu socjalnego,
 - 2) przyznaniu nagrody rzeczowej,
 - 3) przyznaniu dyplomu dla ucznia i listu pochwalnego dla rodziców,
 - 4) wpisaniu ucznia do kroniki szkolnej,
 - 5) umieszczeniu fotografii ucznia w kąciku wyróżnionych.
3. Uczniom, za wyróżniającą postawę na terenie szkoły, za osiągnięcia nukowe, sportowe, artystyczne na terenie szkoły lub środowiska, dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela – opiekuna, udziela pochwały wobec społeczności szkolnej,
4. Uczniom, za wyróżniającą postawę na terenie szkoły, za pomoc w nauce uczniom mającym trudności, wychowawca klasy udziela pochwały na forum klasy, podczas spotkania klasowego z rodzicami,
5. Uczeń za wzorową frekwencję może otrzymać nagrodę rzeczową z funduszu Rady Rodziców.
6. Klasa, która w danym roku szkolnym uzyskała najwyższą frekwencję, uzyskuje zgodę dyrektora szkoły na dodatkowy dzień zwolnienia z zajęć dydaktycznych, na czas trwania wycieczki klasowej.

§ 50.

1. Kary udziela się za; nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, wynikających ze Statutu szkoły za niewłaściwą postawę etyczno-moralną oraz naruszanie obowiązujących przepisów prawa, udokumentowanych faktami lub odpowiednim orzeczeniem.
2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z wychowawcą lub nauczycielem, z wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych;
 - 2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy, z wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych;
 - 3) upomnienie pisemne dyrektora wobec klasy lub szkoły;
 - 4) nagana pisemna dyrektora szkoły dla ucznia z powiadomieniem rodziców;
 - 5) przeniesienie do innej klasy (jeśli funkcjonuje równorzędna);
 - 6) przeniesienie do innej szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
3. Tryb postępowania w sprawie kar:
- 1) Kary określone w ust. 2 w pkt od 1 do 6 stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.
 - 2) Przed zastosowaniem kar określonych w ust. 2 pkt 1 do 2, uczeń ma prawo złożyć wyjaśnienia.
 - 3) Przed zastosowaniem kar określonych w ust. 2 pkt 3 do 7, szkoła każdorazowo zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o wszczęciu postępowania.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku gdy:
- 1) otrzymał powtórnie ocenę naganną z zachowania pomimo podejmowanych działań wychowawczych i swoją postawą wpływa negatywnie na społeczność szkolną;
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia 30 godz lekcyjnych w semestrze;
 - 3) przebywa na terenie szkoły po spożyciu alkoholu, spożywa lub rozprowadza alkohol na terenie szkoły podczas imprez lub wycieczek szkolnych;
 - 4) używa, posiada lub sprowadza narkotyki i inne środki odurzające na terenie szkoły, podczas imprez lub wycieczek szkolnych;
 - 5) zdewastował mienie szkolne;
 - 6) dopuścił się kradzieży na terenie szkoły;
 - 7) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami;
 - 8) w wyniku niewłaściwego zachowania naraził zdrowie lub życie innych osób na terenie szkoły i poza szkołą;
 - 9) został skazany prawomocnym orzeczeniem sądu za wykroczenia i przestępstwa.
5. O wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów informowany jest w formie pisemnej uczeń pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice/prawni opiekunowie.

6. Decyzja o skreśleniu wydawana jest zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Decyzję o skreśleniu wydaje dyrektor szkoły w formie pisemnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Uczeń pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzice/prawni opiekunowie, mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu do właściwego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
9. W przypadku wniesienia przez ucznia, rodziców/ prawnych opiekunów odwołania, uczeń ma obowiązek uczęszczać na wszystkie obowiązkowe zajęcia do chwili uprawomocnienia się decyzji.
10. Dopuszcza się możliwość nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności w następujących sytuacjach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami materialnymi;
 - 3) ze względu na inny istotny interes społeczny;
 - 4) ze względu na wyjątkowo ważny interes stron.

Rozdział XI
Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 51.

1. Praktyczna nauka zawodu w Zespole Szkół Elektronicznych organizowana jest dla :
 - 1) uczniów technikum;
 - 2) uczniów szkoły policealnej.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie:
 - 1) zajęć praktycznych ,
 - 2) praktyk zawodowych.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w CKP w Rzeszowie oraz u pracodawcy.
4. Termin praktycznej nauki zawodu ustala kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Podstawą odbywania praktycznej nauki zawodu jest umowa zawarta między Szkołą a Zakładem Pracy i CKP.
6. Za organizację praktycznej nauki zawodu odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.
7. Na wniosek ucznia szkoła umożliwia odbycie praktycznej nauki zawodu u pracodawcy wskazanego przez ucznia.
8. Praktyczna nauka zawodu odbywa się zgodnie z programem nauczania dla zawodu, w której kształci szkoła.
9. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej /na semestr programowo wyższy jest uzyskanie pozytywnej oceny z praktycznej nauki zawodu.
10. Zaliczenie praktyki zawodowej odbywa się na podstawie:
 - 1) dzienniczka praktyk,
 - 2) pozytywnej oceny przebiegu praktyki zawodowej wystawionej ze strony pracodawcy na ustalonym przez szkołę formularzu,
 - 3) odpytania przez Szkolną Komisję Praktyk.
11. Organizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z przepisami Rozporządzenia MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2002 r., nr 113, poz. 988, ze zm.).

Rozdział XII
Egzaminy zewnętrzne
§ 52.

1. Absolwenci technikum mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego po złożeniu deklaracji przystąpienia do egzaminu i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego i sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole, oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
4. Egzamin maturalny jest egzaminem zewnętrznym organizowanym przez OKE na podstawie odrębnych przepisów.
5. Absolwenci technikum i szkoły policealnej mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po złożeniu deklaracji przystąpienia do egzaminu i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
6. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.
7. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest egzaminem zewnętrznym organizowanym przez OKE na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział XIII

Działalność administracyjna, finansowa i gospodarcza szkoły

§ 53.

Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie, z obowiązującymi przepisami.

§ 54.

Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie wydaje uczniom świadectwa, legitymacje i zaświadczenia wg wzorów i symboliki ustalonej odrębnymi przepisami.

§ 55.

Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół Elektronicznych w Rzeszowie określają odrębne przepisy

§ 56.

1. Za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej odpowiada główny księgowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Za prowadzenie obsługi gospodarczej odpowiada kierownik gospodarczy, podległy bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Za prowadzenie internatu odpowiada kierownik internatu, podległy bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
4. Status prawny pracowników ekonomicznych, administracyjnych, pracowników obsługi reguluje ustawa z dn. 22 marca 1990 o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1593)

Rozdział XIV
Postanowienia końcowe
§ 57.

1. Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie technikum wchodzącego w skład zespołu zawierają nazwę zespołu: Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie i nazwę Technikum nr 6.
3. Pieczęć urzędowa Technikum nr 6 wchodzącego w skład Zespołu Szkół Elektronicznych w Rzeszowie nie zawiera nazwy tego zespołu.
4. Tablice i pieczęcie szkoły policealnej wchodzącej w skład zespołu zawierają nazwę zespołu: Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie i nazwę: Policealna Szkoła Zawodowa.
5. Pieczęć urzędowa Policealna Szkoła Zawodowa, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Elektronicznych w Rzeszowie nie zawiera nazwy tego zespołu

§ 58.

We wszystkich sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie są odrębne, aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 59.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian oraz podejmuje uchwałę w sprawie uchwalenia i nowelizacji statutu.
2. Po wprowadzeniu zmian w statucie szkoły, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu statutu szkoły.
3. Wykonanie uchwały, o której mowa w ust. 1 i 2 powierza się dyrektorowi szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2009r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej