

STATUT

Zespołu Szkół Elektrycznych nr 1

Podstawa prawna:

Opracowano na podstawie statutu ramowego MEN oraz stanu prawnego na dzień 30.08.2007 r.

Rozdział 1

Nazwa Zespołu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Statut stanowi podstawę prawną działalności Zespołu, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników Zespołu, uczniów (słuchaczy) i ich rodziców.

§ 2

1. Nazwa Zespołu brzmi:

Zespół Szkół Elektrycznych nr 1 im. Powstańców Śląskich

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o Szkole lub Zespole Szkół bez bliższego określenia rozumie się przez to:

Zespół Szkół Elektrycznych nr 1 im. Powstańców Śląskich

3. Szkoła jest zlokalizowana w Krakowie, a jej siedzibą jest budynek przy ul. Kamińskiego 49.
4. Szkoła funkcjonuje zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa.

Rozdział 2

Szkoły wchodzące w skład Zespołu

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół Elektrycznych nr 1 wchodzi:

- 1) **Technikum Elektryczno-Elektroniczne nr 7**
na podbudowie gimnazjum, kształci w zawodach:
 - a) technik elektronik;
 - b) technik elektryk.Czas trwania nauki wynosi 4 lata.
- 2) **VI Liceum Profilowane**
na podbudowie gimnazjum, profile:
 - a) elektroniczny;
 - b) elektrotechniczny;
 - c) zarządzanie informacją;

- d) mechatroniczny;
e) socjalny.
Czas trwania nauki wynosi 3 lata.
- 3) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5**
na podbudowie gimnazjum, kształci w zawodach:
 - a) monter elektronik;
 - b) elektryk;
 - c) elektromechanik pojazdów samochodowych.Czas trwania nauki wynosi 3 lata.
- 4) **Szkoła Policealna nr 6**
na podbudowie szkoły średniej, kształci w zawodach:
 - a) technik elektryk o specjalności odnawialne źródła energii;
Czas trwania nauki wynosi 1 rok.
 - b) technik informatyk o specjalności komputerowe wspomaganie projektowania.
Czas trwania nauki wynosi 2 lata.
- 5) **Technikum Uzupełniające nr 2**
na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej, kształci w zawodach:
 - a) technik elektronik;
 - b) technik elektryk.Czas trwania nauki wynosi 3 lata.
- 6) **Technikum Uzupełniające dla Dorosłych nr 6**
na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej, kształci w zawodach:
 - a) technik elektronik;
 - b) technik elektryk.Czas trwania nauki wynosi 3 lata.

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu

§ 4

Sposób realizacji zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa.
2. Realizacja celów i zadań, określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, pozwala na:
 - 1) umożliwienie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia (słuchacza), z uwzględnieniem jego indywidualnych zainteresowań i uzdolnień, oraz przygotowanie go do sprawowania obowiązków rodzinnych, zawodowych i obywatelskich, w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) kształcenie i wychowanie w poczuciu miłości ojczyzny i odpowiedzialności obywatelskiej, w poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
 - a) uzyskania określonych kwalifikacji zawodowych,
 - b) dokonania właściwego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - c) uzyskania świadectwa dojrzałości;

- 4) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 5) kształtowanie środowiska wychowawczego poprzez współpracę z rodzicami i innymi sojusznikami Szkoły, sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) wdrażanie młodzieży do czynnego uczestnictwa w demokratycznym społeczeństwie;
 - 7) sprawowanie nad młodzieżą opieki pedagogicznej, zdrowotnej i psychologicznej;
 - 8) zapewnienie pomocy uczniom (słuchaczom) pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 9) stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
3. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej, gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i zajęć praktycznych;
 - 3) organizację praktyk zawodowych dla uczniów (słuchaczy), w miarę możliwości;
 - 4) zapewnienie rozwoju zainteresowań młodzieży poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, zajęciach sportowych i innych formach działalności pozalekcyjnej - w miarę posiadanych środków;
 - 5) stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów (słuchaczy) i działania w organizacjach młodzieżowych;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych;
 - 7) budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa;
 - 8) zagwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki - zgodnie z jej własnym światopoglądem;
 - 9) zapewnienie opieki pedagogicznej przez wychowawców klas, pedagoga szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 11) zapewnienie młodzieży mieszkającej poza Krakowem miejsca w internacie.

§ 5

Program wychowawczy

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczego. Program wychowawczy jest opisem strategii wspierania rozwoju osobowego ucznia (słuchacza) i otoczenia go wielostronną opieką.
2. Głównym celem wychowania jest:
 - 1) wspomaganie uczniów (słuchaczy) w urzeczywistnieniu w ich życiu szerokiego spektrum wartości społecznych;
 - 2) kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
3. Strukturę programu wychowawczego Szkoły tworzą:
 - 1) program wychowawczy ważnych wydarzeń szkolnych – określonych corocznie w planie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
 - 2) programy mikrosystemów wychowawczych oddziałów tworzone przez wychowawcę, młodzież i rodziców;
 - 3) treści wychowawcze programów poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) programy wychowawcze organizacji szkolnych;
 - 5) programy o wąskim spektrum tematycznym: promocji zdrowia, kultury życia codziennego, komunikacji społecznej, asertywności itp.
4. Program wychowawczy obejmuje:

- 1) powinności wychowawcze każdego nauczyciela;
 - 2) zadania i treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami;
 - 4) zasady współpracy wychowawczej z samorządem terytorialnym;
 - 5) zasady funkcjonowania i zadania Samorządu Uczniowskiego.
5. Zadania główne programu wychowawczego Szkoły:
- 1) wychowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym;
 - 2) wychowanie do przyszłych obowiązków zawodowych i rodzinnych;
 - 3) kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i ochrony środowiska;
 - 4) rozwijanie samorządności szkolnej;
 - 5) kształtowanie postaw obywatelskich wobec własnego kraju;
 - 6) kształtowanie uczuć patriotycznych, wychowanie regionalne i proeuropejskie;
 - 7) popularyzowanie sylwetki patrona Szkoły;
 - 8) wdrażanie młodzieży do uczestnictwa w podstawowych formach życia kulturalnego;
 - 9) wychowanie zdrowotne;
 - 10) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
 - 11) współpraca z rodzicami w realizacji programu wychowawczego Szkoły.
6. Program wychowawczy dostosowywany jest do potrzeb i oczekiwań rodziców, uczniów (słuchaczy) i nauczycieli.
7. Program wychowawczy Szkoły realizowany jest we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem ich opinii przy jego tworzeniu.
8. Wychowawcy klas, nauczyciele, pracownicy Szkoły są zobowiązani do realizacji programu wychowawczego Szkoły.

§ 6

Program profilaktyki

1. Realizacja programu profilaktyki ma na celu:
 - 1) kształtowanie postaw sprzyjających podejmowaniu racjonalnych decyzji związanych z potencjalnymi uzależnieniami;
 - 2) bezpośrednie oddziaływanie na następstwa używania narkotyków, nikotyny, alkoholu;
 - 3) promowanie i kształtowanie wzorców zdrowego stylu życia i spędzania wolnego czasu.
2. Program profilaktyki obejmuje:
 - 1) przeciwdziałanie i zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi, nikotynizmowi, AIDS, przynależności do sekt, agresji i przemocy;
 - 2) realizację programów profilaktycznych, treningi psychologiczne, lekcje wychowawcze;
 - 3) współpracę z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych;
 - 4) stałą akcję informacyjną – dla uczniów (słuchaczy) i rodziców – o potencjalnych zagrożeniach;
 - 5) szkolenie nauczycieli i rodziców w zakresie rozpoznawania uzależnień i zapobiegania im;
 - 6) kierowanie uczniów (słuchaczy) uzależnionych na różnego rodzaju formy terapii do specjalistycznych ośrodków;
 - 7) promocję zdrowego stylu życia – realizację programów prozdrowotnych.
3. Szczegółowe działania i formy realizacji określone są corocznie w planie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły.

§ 7

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i zapewnia bezpieczeństwo uczącej się młodzieży.
2. Opiekę nad uczniami (słuchaczami) Szkoły sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę wyznaczeni wychowawcy klas lub nauczyciele - zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki;
 - 3) na zajęciach praktycznych w warsztatach szkolnych - nauczyciele zajęć praktycznych;
 - 4) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela pełniący dyżur Dyrektor lub członek kierownictwa Szkoły zleca opiekę nad młodzieżą innemu nauczycielowi, a także wyznacza nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych.
4. Uczniowie (słuchacze) odbywający zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe przed przystąpieniem do zajęć muszą odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu bhp, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Fakt odbycia szkolenia należy odnotować w odpowiednich dokumentach.
5. Zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w pracowniach i warsztatach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i sal warsztatowych.
6. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego omawia nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą. Fakt ten odnotowuje w dokumentacji Szkoły.
7. Wychowawca (opiekun) klasy i nauczyciele zajęć praktycznych mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa - na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.
8. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć, ćwiczeń w pracowniach, zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, podczas wycieczek, imprez szkolnych, to nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie Dyrektora lub członka kierownika Szkoły.
9. Szczegółowe przepisy bhp określają odrębne zarządzenia.
10. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży przebywającej w budynku szkolnym organizowane są dyżury nauczycielskie, zgodnie z wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora Szkoły określającym zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego:
 - 1) przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych.
12. Dyżury ustala Dyrektor Zespołu Szkół według odrębnego harmonogramu.

§ 8

Sposób wykonywania działań Zespołu Szkół z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy), którzy realizują program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania. Przeciętna liczba uczniów (słuchaczy) w oddziale powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach.
3. Nauczanie języków obcych w szkołach wymienionych w §3 może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów (słuchaczy).
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
5. 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.
6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Podział zajęć edukacyjnych na grupy regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organy Zespołu

§ 9

Organami Szkoły są:

- Dyrektor;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców;
- Rada Szkoły;
- Samorząd Uczniowski.

§ 10

Dyrektor

1. Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu Szkół, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć lub nauczyciel akademicki posiadający co najmniej pięcioletni staż pracy.
2. Dyrektora Zespołu Szkół powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Krakowa.

3. Dyrektor Zespołu Szkół zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Szkoły. Przy powoływaniu i odwoływaniu głównego księgowego Dyrektor Zespołu Szkół jest zobowiązany zasięgnąć opinii Skarbnika Miasta Krakowa.
4. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, a plan nadzoru przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) oraz stwarza dla nich warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) ponosi materialną odpowiedzialność za środki materialne i przedmioty trwałe stanowiące inwentarz placówki;
 - 8) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 9) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor Zespołu Szkół może skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie ma charakter decyzji administracyjnej i następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. 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 Szkoły i Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
7. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny pracy każdego nauczyciela oraz pracownika Szkoły nie będącego nauczycielem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a w sprawach pracowniczych ze Związkami Zawodowymi działającymi na terenie Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
9. Do zakresu zadań Dyrektora należy:
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zaciąganie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowym;
 - 3) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
 - 4) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
 - 5) zorganizowanie kontroli wewnętrznej.

10. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiedzialny jest za:

- 1) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
- 2) terminowe sporządzanie planów finansowych;
- 3) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
- 4) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 5) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
- 6) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki;
- 7) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy);
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów (słuchaczy).
3. Ponadto Rada Pedagogiczna :
 - 1) przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - 3) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw Szkoły;
 - 5) wykonuje zadania Rady Szkoły, w przypadku gdy Rada nie została powołana;
 - 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego, dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
 - 7) 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 8) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 9) może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy i program profilaktyki Szkoły;
 - 11) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi;
 - 12) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
 - 13) ustala, wspólnie z Dyrektorem, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy.

4. 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 sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 6) decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
 - 7) organizację tygodnia pracy;
 - 8) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów (słuchaczy), po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 11, ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ Szkoły, będący reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Szczegółowe zadania Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy określają stosowne przepisy.

§ 13

Rada Szkoły

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Szkoły;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły i opiniuje plan finansowo-rzeczowy Szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły i jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;

- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli (4 osoby);
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców (4 osoby);
 - 3) uczniowie (słuchacze) wybrani przez ogół uczniów i słuchaczy (4 osoby).
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata z możliwością dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
5. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
6. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Zespołu Szkół.
7. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
8. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
9. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Szkoły (4 osoby) wybierani są przez ogół nauczycieli zatrudnionych w Szkole w wyborach bezpośrednich i tajnych.
10. Rodzice i uczniowie (słuchacze) wchodzący w skład Rady Szkoły wybierani są w tajnych wyborach pośrednich. W pierwszym etapie wyborów zebrania rodziców i uczniów (słuchaczy) każdego z oddziałów (odbywające się oddzielnie) w drodze tajnego głosowania wyłaniają ze swojego grona po 2 kandydatów do Rady Szkoły. W drugim etapie wyborów zebrania rodziców - kandydatów do Rady Szkoły oraz uczniów i słuchaczy - kandydatów do Rady Szkoły (odbywające się oddzielnie) wybierają ze swojego grona w głosowaniu tajnym po 4 członków Rady Szkoły.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, będący jej organem społecznym, który tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów (słuchaczy), takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo wydawania i redagowania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz innej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do wydawania opinii w sprawie pracy nauczycieli przewidzianych do oceny;
 - 8) prawo do wydawania opinii w sprawie skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy).
3. Samorząd działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 1.

§ 15

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) trzy razy w roku (wrzesień, styczeń, czerwiec) odbywać się będą spotkania wszystkich organów Szkoły;
 - 2) w szczególnych przypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów Szkoły lub Dyrektora Zespołu Szkół, może zostać zwołane w terminie 14 dni spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów Szkoły;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb mogą odbywać się wspólne spotkania zainteresowanych organów Szkoły za wiedzą Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Wszystkie sprawy sporne między poszczególnymi organami Szkoły są rozstrzygane na nadzwyczajnych spotkaniach tych organów. Spory kompetencyjne rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, a organem decydującym jest Dyrektor Zespołu Szkół. Spory między Dyrektorem Zespołu Szkół a innymi organami rozstrzyga, w zależności od problematyki, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

§ 16

Wspomaganie Dyrektora w kierowaniu Szkołą

1. W celu wspomagania Dyrektora Zespołu Szkół w kierowaniu Szkołą utworzono następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora, który kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym w Technikum Elektryczno-Elektronicznym oraz odpowiada za poziom jego realizacji;
 - 2) wicedyrektora, który kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym w Liceum Profilowanym, Zasadniczej Szkole Zawodowej, Szkole Policealnej, Technikum Uzupełniającym i Technikum Uzupełniającym dla Dorosłych oraz odpowiada za poziom jego realizacji;
 - 3) kierownika do spraw gospodarczych, który kieruje działalnością ekonomiczno-administracyjną i materialną Szkoły, zmierzającą do zapewnienia właściwych warunków nauki i pracy;
 - 4) kierownika laboratorium i warsztatów szkolnych, który kieruje działalnością laboratorium i warsztatów szkolnych oraz odpowiada za realizację szkolenia laboratoryjnego i szkolenia praktycznego;
 - 5) kierownika internatu szkolnego, który kieruje działalnością administracyjną i materialną internatu oraz odpowiada za stworzenie bezpiecznych warunków pobytu uczniów (słuchaczy) w internacie i za realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) pedagoga szkolnego.
2. Zakres kompetencji członków kadry kierowniczej może ulec zmianie w zależności od wielkości, stopnia zorganizowania i potrzeb Szkoły.

3. Szczegółowe zakresy czynności dla stanowisk kierowniczych określa na piśmie Dyrektor Zespołu Szkół.
4. W Szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze wynikające z potrzeb organizacyjnych i specyfiki Szkoły.
5. Członkowie kadry kierowniczej pełnią z upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół dyżury kierownicze i w tym samym czasie kierują całokształtem pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 1) nadzorują organizację i przebieg wszystkich zajęć na terenie Szkoły;
 - 2) odpowiadają za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i uczniów (słuchaczy) oraz za ład i porządek na terenie Szkoły;
 - 3) przyjmują nauczycieli, rodziców i uczniów (słuchaczy);
 - 4) załatwiają w ramach posiadanych uprawnień interesantów i podpisują stosowne pisma i zaświadczenia;
 - 5) mają prawo wydawania zarządzeń i poleceń nauczycielom i uczniom (słuchaczom).
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - 1) bieżące kontakty;
 - 2) udział w spotkaniach okresowych;
 - 3) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej (rodzice w roli obserwatora za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół).
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajomienia się z regulaminami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii o pracy Szkoły.
8. Zasady wymienione w § 16, ust. 7 Szkoła realizuje poprzez udzielanie informacji rodzicom przez wychowawców oddziałów na spotkaniach okresowych odbywających się pięć razy w roku szkolnym (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień, czerwiec), a także w trakcie bieżących kontaktów.
9. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia (słuchacza).

Rozdział 5

Organizacja Zespołu

§ 17

Jednostka organizacyjna Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy), którzy realizują program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów (słuchaczy) w oddziale powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.

§ 18

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców (na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a daną jednostką).

§ 19

Formy pracy Szkoły

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna z przedmiotów teoretycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 55 minut.
3. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym, w tym w formie wyjazdów naukowych i wycieczek.

§ 20

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego z praktycznej nauki zawodu stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są realizowane w formie praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i technik wytwarzania.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów (słuchaczy) w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki mogą się odbywać na terenie jednostek organizacyjnych, w szczególności w zakładach pracy i u pracodawców, na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Zespołu Szkół z podmiotem przyjmującym uczniów (słuchaczy) na praktykę.
4. Fakt odbycia praktyki zawodowej potwierdza w zeszycie praktyk jednostka organizująca praktykę.
5. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych, organizowanych na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą, ustala osoba wskazana przez Dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe.
6. Dla ucznia (słuchacza) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionych w trakcie trwania praktyk zawodowych Szkoła organizuje praktyki w innym terminie, ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
7. Zajęcia praktyczne oraz techniki wytwarzania odbywają się w warsztatach szkolnych, umieszczonych w budynku Szkoły. Szczegółowe zasady funkcjonowania warsztatów szkolnych określa regulamin.

8. Podział na grupy wynika z przepisów bhp oraz innych odrębnych przepisów dotyczących organizacji tych zajęć w poszczególnych działach.
9. Organizację zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego odbywających się w salach warsztatowych określają odpowiednie regulaminy.
10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w poszczególnych typach szkół mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego itp.

§ 21

Poradnictwo zawodowe

W miarę posiadanych środków finansowych Szkoła organizuje przy współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy poradnictwo zawodowe zwiększające szanse zatrudnienia absolwentów.

§ 22

Organizacja zajęć z podziałem na grupy

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji programu niektóre zajęcia edukacyjne odbywają się w pracowniach (językowych, informatycznych, ćwiczeń praktycznych, fizyczno-chemicznej) oraz warsztatach szkolnych.
2. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy) zajęcia w pracowniach oraz warsztatach szkolnych odbywają się z podziałem na grupy.
3. Decyzje o liczebności grup zgodnie z odrębnymi przepisami podejmuje corocznie Dyrektor Zespołu Szkół, uwzględniając możliwości kadrowe, bazowe i finansowe. Decyzje te podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małych grup tworzy się grupy międzyoddziałowe.

§ 23

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią (centrum dydaktycznym);
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów (słuchaczy), nauczycieli i rodziców.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów (słuchaczy) oraz pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i medialnej przygotowującej uczniów (słuchaczy) do korzystania z różnych mediów.
3. Biblioteka szkolna wspiera:
 - 1) realizację programu nauczania i wychowania;
 - 2) doskonalenie zawodowe nauczycieli;

- 3) przygotowanie uczniów (słuchaczy) do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
 - 4) realizację podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki; w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora i zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 3) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy nauczyciela bibliotekarza;
 - 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, informując nauczyciela bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece;
 - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
 - 6) nakazuje wykonanie skontrum zbiorów bibliotecznych;
 - 7) odpowiada za protokolarne przekazania zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
 - 8) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczym szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 10) zapewnia realizację ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” – w ramach nauczania różnych przedmiotów (bloków przedmiotowych) lub w postaci odrębnych zajęć;
 - 11) hospituje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z czytelni i wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
6. Pracownicy biblioteki:
- 1) w przypadku wieloosobowej obsady (dwóch lub więcej nauczycieli) jeden z nich pełni obowiązki kierownika biblioteki;
 - 2) zadania pracowników biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
 - 3) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy;
 - 4) obowiązki pracowników biblioteki określają § 23, ust. 10,11.
7. Zbiory:
- 1) biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) książki (wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania dla nauczycieli),
 - b) czasopisma dla nauczycieli i uczniów (słuchaczy) wg potrzeb,
 - c) programy komputerowe zgodnie z potrzebami szkoły, płyty CD z muzyką klasyczną i inną,
 - d) kasety magnetofonowe,
 - e) kasety wideo,
 - f) przepisy oświatowe i inne,

- g) inne pomoce dydaktyczne np. plansze, gry dydaktyczne, modele, mapy, plakaty itd.;
- 2) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
 - a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
 - b) księgozbiór podręczny w czytelniku;
- 3) księgozbiór udostępnia się w układzie działowo-alfabetycznym:
 - a) lektury do języka polskiego w układzie alfabetycznym,
 - b) księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, naukowa, literatura piękna, księgozbiór dla nauczycieli – wg systemu UKD.
- 8. Źródłem finansowania wydatków biblioteki mogą być:
 - 1) budżet Szkoły;
 - 2) dotacje Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
- 9. Biblioteka szkolna jest czynna w dni zajęć 30 minut przed lekcjami i w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
Czas udostępniania zbiorów powinien wynosić 2/3 czasu pracy nauczyciela.
- 10. Nauczyciel bibliotekarz w ramach pracy pedagogicznej jest obowiązany:
 - 1) udostępniać zbiory wypożyczalni, czytelniku, pracowni medialnej oraz komplety do pracowni, klas, internatu;
 - 2) prowadzić działalność informacyjną słowną i audiowizualną zbiorów biblioteki i czytelnictwa;
 - 3) prowadzić różne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
 - 4) pozyskiwać nowych czytelników;
 - 5) udzielać porad w doborze lektury i prowadzić rozmowy z uczniami (słuchaczami) na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów;
 - 6) realizować program ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” w trybie przyjętym przez Szkołę;
 - 7) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (słuchaczy) i przygotowaniu ich do samokształcenia.
- 11. Nauczyciel bibliotekarz (w ramach pracy organizacyjno-technicznej) jest obowiązany:
 - 1) gromadzić zbiory - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) prowadzić ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 3) przeprowadzać selekcję zbiorów (książek zdezaktualizowanych i zaczytanych, kaset wideo);
 - 4) opracowywać zbiory:
 - a) klasyfikować według aktualnych tablic UKD,
 - b) katalogować według obowiązujących norm opisu bibliograficznego,
 - c) opracowywać technicznie;
 - 5) zorganizować warsztat działalności informacyjnej:
 - a) wyodrębnić księgozbiór podręczny,
 - b) prowadzić katalogi i kartoteki;
 - 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki:
 - a) dziennik pracy biblioteki,
 - b) statystykę wypożyczeń,
 - c) dokumentację związaną z ewidencją zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, dowody wpływów i ubytków);
 - 7) prowadzić komputerową ewidencję zbiorów obejmującą wpływy i ubytki materiałów bibliotecznych;

- 8) uzgadniać z księgową Szkoły wartość wpływów i ubytków przed końcem roku kalendarzowego;
 - 9) planować pracę (roczny plan pracy, sprawozdanie z pracy biblioteki);
 - 10) przedkładać Dyrektorowi projekt budżetu biblioteki;
 - 11) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
 - 12) doskonalić warsztat swojej pracy.
12. Prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie (słuchacze), nauczyciele, inni pracownicy szkoły;
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
 - 4) jednocześnie można wypożyczyć 2 książki na 2 tygodnie (w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu);
 - 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza;
 - 6) wszystkie wypożyczone pozycje powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
 - 7) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
 - 8) uczniom (słuchaczom) biorącym udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.
13. Obowiązki Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców:
- 1) do obowiązków Rady Rodziców należy opiniowanie wydatków Szkoły na potrzeby biblioteki;
 - 2) do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie budżetu biblioteki,
 - b) zatwierdzanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - c) formułowanie wniosków i uwag dotyczących oceny i usprawnienia pracy biblioteki;
 - 3) do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy:
 - a) zapoznavanie się z zawartością zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
 - b) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów,
 - c) współpraca w rozwijaniu kultury czytelnicznej i medialnej,
 - d) pomoc w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych książek i rozliczeń za ich zgubienie lub zniszczenie.

§ 24

Internat

1. Internat Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 1 zwany dalej „internatem” mieści się w Krakowie przy ul. Kamieńskiego 49A.
2. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą dla chłopców i dziewcząt kształcących się poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Zadania internatu:
 - 1) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;

- 3) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) kształtowanie postaw wychowanków zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami humanistycznymi;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 6) upowszechnianie kultury fizycznej;
 - 7) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych;
 - 8) wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności i samorządności.
4. Zasady przyjęcia do internatu:
- 1) o przyjęcie do internatu może ubiegać się uczeń (słuchacz), jeżeli:
 - a) mieszka w miejscowości, z której codzienny dojazd do Szkoły jest niemożliwy lub utrudniony;
 - b) jego ocena zachowania jest co najmniej poprawna;
 - c) stan zdrowia kwalifikuje go do zamieszkania w internacie;
 - 2) w przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami materialnymi, zdrowotnymi lub wychowawczymi do internatu może być przyjęty uczeń (słuchacz) zamieszkały w Krakowie;
 - 3) podanie o przyjęcie do internatu składa uczeń (słuchacz) lub rodzic (opiekun) w Szkole lub internacie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Grupy wychowawcze:
- 1) wychowankowie internatu są podzieleni na grupy wychowawcze, nad którymi opiekę sprawują wychowawcy grup;
 - 2) liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35 osób;
 - 3) podziału wychowanków na grupy wychowawcze dokonuje kierownik internatu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) wychowawca grupy inspirować samorządność działalności grup;
 - 5) grupa wychowawcza wybiera spośród siebie samorząd grupy, w skład którego wchodzi: przewodniczący oraz 2 do 4 członków.
6. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
7. Za zgodą organu prowadzącego w internacie można zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego.
8. Samorząd grupy, w porozumieniu z wychowawcą, inspirować działania służące w szczególności:
- 1) udzielaniu wzajemnej pomocy w nauce;
 - 2) organizowaniu życia kulturalnego;
 - 3) utrzymaniu czystości, porządku i estetyki w pomieszczeniach grupy, kształtowaniu nawyków higieniczno-sanitarnych i porządkowych, w tym prowadzenie konkursu czystości i estetyki sal;
 - 4) przestrzeganiu regulaminu internatu.
9. Do zadań samorządu grupy należy:
- 1) przydział członkom grupy stałych i doraźnych obowiązków;
 - 2) czuwanie nad rzetelnym wywiązywaniem się członków grupy z obowiązków szkolnych;
 - 3) rozpatrywanie wszelkich przejawów naruszenia przez członków grupy norm współżycia społecznego;
 - 4) reprezentowanie opinii członków grupy wobec wychowawcy, Młodzieżowej Rady Internatu oraz kierownictwa internatu.

10. Młodzieżowa Rada Internatu:

- 1) w internacie działa Młodzieżowa Rada Internatu zwana dalej MRI;
- 2) w skład MRI wchodzi przedstawiciele grup wychowawczych;
- 3) MRI wybierana jest na ogólnym zebraniu wychowanków;
- 4) MRI wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i rzecznika praw wychowanków;
- 5) w ciągu roku szkolnego skład MRI może być wymieniany lub uzupełniany;
- 6) w wybranej MRI następuje podział funkcji i zadań;
- 7) MRI tworzy stałe sekcje zajmujące się określonymi dziedzinami życia w internacie;
- 8) zadania MRI są następujące:
 - a) inicjowanie i koordynowanie działalności kulturalnej, porządkowej, sportowej, turystycznej i rozrywkowej w internacie oraz organizowanie kół zainteresowań,
 - b) występowanie z wnioskami o nagrody i wyróżnienia za działalność na rzecz internatu,
 - c) zgłaszanie postulatów i wniosków do kierownictwa internatu oraz Dyrektora Szkoły w zakresie działalności opiekuńczo - wychowawczej internatu.

11. Internat współdziała z rodzicami i opiekunami swoich wychowanków w zakresie spraw dotyczących postępów w nauce, rozwiązywania problemów wychowawczych i organizacyjnych internatu.

12. Internat posiada własny regulamin wewnętrzny, zgodny ze Statutem Szkoły i wytycznymi do pracy internatów.

§ 25

Arkusze organizacyjny

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 26

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zwana dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w Szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia (słuchacza) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
10. Tryb wprowadzania innowacji lub eksperymentu określają odrębne przepisy.
11. Szkoła organizuje dla uczniów (słuchaczy) zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ich zainteresowań, potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program autorski. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub w formie zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 27

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza);
 - 2) zachowanie ucznia (słuchacza).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej (określonej w odrębnych przepisach) i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
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 formułowaniu oceny.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry):
 - 1) okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych;
 - 2) okres drugi trwa od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego.

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi (słuchaczowi) w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia (słuchacza) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchaczy;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) oraz warunków i trybu ich poprawiania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 28

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceny zachowania

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy), a także o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy 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 oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę:
 - 1) uczniom (słuchaczom) – w formie ustnego wyjaśnienia i zapisu do zeszytu przedmiotowego (informacje, o których mowa w § 28, ust. 1);
 - 2) uczniom – w formie ustnego wyjaśnienia i odpowiedniego zapisu do dzienniczka ucznia (informacje, o których mowa w § 28, ust. 1);
 - 3) rodzicom (prawnym opiekunom) - w formie ustnego wyjaśnienia oraz poprzez udostępnienie do wglądu opracowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania zachowania.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na liście obecności, w czasie spotkania z wychowawcą, fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania zachowania uczniów.

§ 29

Zasady oceniania zachowania

1. 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.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
5. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 2) jest starannie przygotowany do zajęć;
 - 3) przezwycięża trudności w nauce i pomaga w nauce innym;
 - 4) pracuje nad własnym rozwojem;
 - 5) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
 - 6) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
 - 8) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodów;
 - 9) toleruje różnice poglądów w dyskusji i rozbieżność zdań;
 - 10) szanuje pracę drugiego człowieka;
 - 11) nie narusza swojej i innych godności;
 - 12) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (np. jest prawdomówny, samodzielnie pisze prace klasowe i domowe);
 - 13) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - 14) rozwiązuje konflikty, odrzucając zemstę i agresję, nie prowokuje swoim zachowaniem sytuacji konfliktowych;
 - 15) dba o czystość języka polskiego, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji (stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa);
 - 16) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków oraz podejmowanych samodzielnie różnorodnych prac i zadań na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
 - 17) szanuje społeczną i indywidualną własność oraz mienie Szkoły;
 - 18) szanuje sztandary i tradycje Szkoły;

- 19) dba o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu (schludny strój dostosowany do okoliczności, np. galowy na ważne uroczystości szkolne, państwowe oraz inne doraźnie wskazane przez wychowawcę);
 - 20) dba o zdrowie swoje i innych;
 - 21) promuje swoją postawą prozdrowotny styl życia;
 - 22) nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu i nie ulega innym nałogom;
 - 23) nie posiada, nie używa, nie rozprowadza narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 24) dba o czystość otoczenia;
 - 25) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, prawidłowo reaguje na istniejące zagrożenia; nie posiada przedmiotów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu innych osób;
 - 26) dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki, wypożyczonego sprzętu sportowego, przekazywania usprawiedliwień nieobecności w Szkole);
 - 27) reprezentuje Szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach i akcjach;
 - 28) nie otrzymał kary statutowej (§ 45, ust. 6);
 - 29) nie jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa.
6. Jeżeli uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej 75% pozostałych wymagań na ocenę wzorową, to otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**.
7. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 2) jest starannie przygotowany do zajęć szkolnych;
 - 3) przewyższa trudności w nauce;
 - 4) unika spóźnień na zajęcia lekcyjne;
 - 5) posiada nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
 - 6) jest sumienny w wywiązywaniu się z powierzonych mu obowiązków szkolnych;
 - 7) posiada wysoką kulturę osobistą;
 - 8) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
 - 9) szanuje pracę drugiego człowieka;
 - 10) nie narusza godności drugiego człowieka;
 - 11) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (np. jest prawdomówny, samodzielnie pisze prace klasowe i zadania domowe);
 - 12) reaguje na przejawy zła;
 - 13) rozwiązuje konflikty, odrzucając zemstę i agresję;
 - 14) nie prowokuje swym zachowaniem sytuacji konfliktowych;
 - 15) dba o kulturę słowa, nie używa słownictwa wulgarnego;
 - 16) bierze udział w pracach na rzecz Szkoły, klasy, ale nie wykazuje samodzielnej inicjatywy;
 - 17) szanuje społeczną i indywidualną własność oraz mienie Szkoły;
 - 18) szanuje sztandary szkolne i tradycje szkolne;
 - 19) dba o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu;
 - 20) nie zagraża zdrowiu swojemu i innych;
 - 21) unika palenia papierosów, nie spożywa alkoholu i nie ulega innym nałogom;
 - 22) nie posiada, nie używa, nie rozprowadza narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 23) dba o czystość otoczenia;
 - 24) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 25) nie posiada przedmiotów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu innych osób;
 - 26) dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książki do biblioteki, wypożyczonego sprzętu sportowego, przekazywania usprawiedliwień nieobecności w szkole);

- 27) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego uwag;
 - 28) nie otrzymał kary statutowej (§ 45, ust. 6);
 - 29) nie jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa.
8. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne;
 - 2) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć;
 - 3) stara się przezwyciężyć trudności w nauce;
 - 4) unika spóźnień na zajęcia szkolne;
 - 5) posiada nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
 - 6) na ogół wywiązuje się z obowiązków i powierzonych mu prac;
 - 7) poprawnie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
 - 8) stara się być uczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 9) na ogół reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
 - 10) nie prowokuje swym zachowaniem sytuacji konfliktowych;
 - 11) dba o kulturę słowa, stara się nie używać wulgarnego słownictwa;
 - 12) nie uchyla się od prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 13) szanuje społeczną i indywidualną własność, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawienia lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
 - 14) stara się dbać o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu;
 - 15) nie spożywa alkoholu i nie ulega innym nałogom;
 - 16) nie posiada przedmiotów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu innych osób;
 - 17) nie posiada, nie używa, nie rozprowadza narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 18) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 19) stara się dotrzymywać ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki, wypożyczonego sprzętu sportowego, przekazywania usprawiedliwień nieobecności w Szkole);
 - 20) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego uwag;
 - 21) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem;
 - 22) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły;
 - 23) stara się poprawić swoje zachowanie;
 - 24) nie jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa.
9. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 2) często jest nieprzygotowany do zajęć dydaktycznych;
 - 3) jest niepunktualny;
 - 4) posiada ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
 - 5) ma liczne, powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm i zasad współżycia społecznego;
 - 6) lekceważy obowiązki i powierzone mu zadania, nie dotrzymuje ustalonych terminów;
 - 7) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkolnego i kolegów;
 - 8) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 9) na ogół nie prowokuje swoim zachowaniem sytuacji konfliktowych;
 - 10) używa słownictwa wulgarnego;
 - 11) uchyla się od udziału w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
 - 12) wykazuje małą dbałość o cudzą własność, mienie Szkoły;
 - 13) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu;
 - 14) nie stwarza swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych;

- 15) ma negatywny wpływ na kolegów;
 - 16) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego;
 - 17) nie jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa;
 - 18) pali papierosy na terenie posesji Szkoły oraz w czasie wycieczek i innego rodzaju imprez szkolnych;
 - 19) nie spożywa alkoholu i nie ulega innym nałogom;
 - 20) nie posiada, nie używa, nie rozprowadza narkotyków ani innych środków odurzających.
10. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny nieodpowiedniej, a w szczególności:
- 1) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - 2) daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco;
 - 3) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 4) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie;
 - 5) liczba godzin nieusprawiedliwionych w okresie przekracza 100, a zastosowane przez Szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki zaradcze nie odnoszą skutków;
 - 6) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
 - 7) wobec nauczycieli i personelu Szkoły jest arogancki, wulgarny i agresywny;
 - 8) ulega nałogom.
11. Formy i terminy usprawiedliwiania nieobecności:
- 1) nieobecność ucznia w Szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) ustnego albo pisemnego usprawiedliwienia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia (w dzienniczku korespondencyjnym opatrzonym na wstępie danymi osobowymi, pieczęcią Szkoły, podpisem rodziców), w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty powrotu ucznia do Szkoły, ale nie później niż do piątego dnia następnego miesiąca;
 - 2) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia godzin nieobecności, gdy posiada informację, że przyczyna podana przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest nieprawdziwa;
 - 3) w przypadku nieobecności ucznia dłużej niż tydzień, do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy powiadomienie o tym fakcie wychowawcy klasy już w trakcie trwania choroby;
12. Jeżeli uczeń niesystematycznie uczęszcza do Szkoły (niemal w każdym tygodniu opuszcza pojedyncze godziny lub dni), to mimo usprawiedliwienia tych nieobecności przez rodziców (prawnych opiekunów) nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania.
13. Niezależnie od spełnienia kryteriów na poszczególne oceny, ocena zachowania może zostać podwyższona za:
- 1) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w międzyszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itd.;
 - 2) prace na rzecz lokalnych organizacji samorządowych;
 - 3) prace społeczne na rzecz Szkoły wykonywane w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 4) udział w przygotowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych, np. akademii, konkursów, audycji;
 - 5) pracę w organach Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacjach szkolnych, np. gazetce, zespole muzycznym;

- 6) pracę charytatywną na rzecz środowiska lokalnego, np. Domu Dziecka, Dom Spokojnej Starości;
 - 7) systematyczną, bezinteresowną pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 8) stuprocentową frekwencję;
 - 9) bardzo dobre wyniki w nauce.
14. Uczeń, który spełni jeden z powyższych warunków może ubiegać się o ocenę zachowania wyższą o jeden stopień od ustalonej.
15. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania zasięga opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniami:
 - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - b) uczeń, któremu w danej Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie Szkoły nie kończy Szkoły.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia winny być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
22. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 30

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy) powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 - 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza), jak i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, i są ustalane na podstawie znanych kryteriów na poszczególne poziomy wymagań.
 - 2) Oceny winny być uzasadnione na wniosek ucznia (słuchacza) lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 3) Na wniosek ucznia (słuchacza) lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi (słuchaczowi) lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	- 6 -	stosuje się skrót literowy: cel.;
2) stopień bardzo dobry	- 5 -	stosuje się skrót literowy: bdb.;
3) stopień dobry	- 4 -	stosuje się skrót literowy: db.;
4) stopień dostateczny	- 3 -	stosuje się skrót literowy: dst.;
5) stopień dopuszczający	- 2 -	stosuje się skrót literowy: dop.;
6) stopień niedostateczny	- 1 -	stosuje się skrót literowy: ndst.
3. Dopuszcza się:
 - 1) stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej;
 - 2) stosowanie zapisu cyfrowego ocen za aktywność i inne formy przygotowania ucznia do lekcji według uznania nauczyciela.
4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające poziom wiedzy i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne, określające okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
 - 3) klasyfikacyjne roczne (semestralne), określające podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania na danym etapie kształcenia.

§ 31

Zwolnienia z zajęć i obniżenie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia (słuchacza), 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.

3. W przypadku ucznia (słuchacza) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia (słuchacza) może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Rejestr uczniów (słuchaczy), dla których dostosowano wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb, prowadzi pedagog szkolny, informując o tym zainteresowanych wychowawców i nauczycieli. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku.
5. Dyrektor Zespołu Szkół 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, zwalnia ucznia (słuchacza) z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie Szkoły. Zwolnienie może nastąpić również w przypadku ucznia (słuchacza) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Nauczyciel w przypadku długotrwałej choroby ucznia (słuchacza) lub innych ważnych udokumentowanych przypadków losowych może dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia (słuchacza) na określony czas. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
7. Zasady ustalania oceny i zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej:
 - 1) przy ustalaniu oceny należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia (słuchacza) w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów;
 - 2) Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia (słuchacza) z zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia (słuchacza) z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony";
 - 4) rejestr zwolnień lekarskich prowadzą nauczyciele wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej po wcześniejszym przedłożeniu Dyrektorowi Zespołu Szkół;
 - 5) uczeń zwolniony z zajęć powinien w czasie ich trwania przebywać w sali, w której dane zajęcia się odbywają. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) uczeń taki może być zwolniony z obowiązku przebywania na zajęciach, jeżeli jest to jego pierwsza lub ostatnia lekcja.

§ 32

Ocenianie bieżące

1. Podstawą wystawiania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej są oceny bieżące, z których jedna powinna być z odpowiedzi ustnej. Zasada jednej oceny z odpowiedzi ustnej bieżącej nie musi dotyczyć przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, praktyczna nauka zawodu, rysunek zawodowy oraz przedmiotów, w których są słowa: „pracownia” lub „pomiary”.
2. Ustalone przez nauczyciela oceny z pisemnych prac kontrolnych wpisuje się do

dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, oceny z odpowiedzi ustnych (z przedmiotów teoretycznych) innym kolorem wraz z datą dzienną.

3. W każdym okresie nauki powinny być przeprowadzone co najmniej dwie pisemne prace kontrolne z języka polskiego (wypracowania) i matematyki oraz z języka obcego.
4. Warunki przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) uczeń (słuchacz) powinien znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres materiału pisemnego sprawdzianu (zadania klasowego);
 - 2) sprawdziany takie mogą być tylko dwa w tygodniu, natomiast mogą być przeprowadzone trzy kartkówki z materiału nauczania obejmującego ostatnie trzy lekcje (nie ma obowiązku wcześniejszego informowania o kartkówce);
 - 3) termin pisemnych prac kontrolnych wpisuje nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się żadnych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia (słuchacza);
 - 5) prace kontrolne uczniów (słuchaczy) winny być ocenione przez nauczyciela, a oceny podane do wiadomości ucznia (słuchacza) w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od daty przeprowadzenia pisemnego sprawdzianu.
5. Nauczyciele tego samego przedmiotu są zobowiązani wspólnie ustalić sposoby, formy i częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) oraz poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w formie ustalonej w § 28, ust. 3).
6. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy) otrzymuje jedną ocenę.
7. Bieżące i systematyczne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych ucznia następuje w ciągu roku szkolnego w czasie wyznaczonych spotkań zgodnie z harmonogramem.

§ 33

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia, a także ustaleniu – według skali określonych w § 30, ust. 2 i §29, ust. 3 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Nauczyciele zobowiązani są podać uczniowi odpowiednie treści nauczania i kierować jego samodzielną pracą.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia, a także ustaleniu – według skali określonych w § 30;ust.2 i § 29, ust.3 – rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Dotyczy to zarówno świadectwa promocyjnego, jak i świadectwa ukończenia Szkoły.

5. W Szkole Policealnej nie ocenia się zachowania.
6. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania - wychowawca klasy, z uwzględnieniem § 29, ust. 14 i 15.
7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie Szkoły.
8. Sposób ustalania oceny klasyfikacyjnej z praktyk zawodowych zawarto w § 20.
9. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia (słuchacza) o przewidywanych dla niego rocznych bądź semestralnych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły przekazuje tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami (w Szkole Policealnej ze słuchaczami) wykaz przewidywanych dla ucznia (słuchacza) ocen rocznych lub semestralnych;
 - 2) akt otrzymania informacji rodzice (prawni opiekunowie, słuchacze) potwierdzają podpisem na odrębnej liście;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach wykaz ocen należy niezwłocznie przekazać listem poleconym.

§ 34

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń (słuchacz) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (słuchacza) na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Uczeń (słuchacz) nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) Dla ucznia (słuchacza) nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu nieobecności usprawiedliwionych, Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny (dodatkowe zajęcia praktyczne) przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia (słuchacza) lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego (dodatkowych zajęć praktycznych) przysługuje również uczniowi (słuchaczowi) realizującemu indywidualny tok lub program nauki.
5. Na pisemną prośbę ucznia (słuchacza) nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (dodatkowe zajęcia praktyczne). Przy udzielaniu zgody bierze się pod uwagę:

- 1) przyczyny losowe – udokumentowane przez ucznia (słuchacza) lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 2) wyraźną poprawę frekwencji ucznia (słuchacza), która nastąpiła po podjęciu przez Szkołę działań wychowawczych - dyscyplinujących.
6. Decyzja Rady Pedagogicznej w sprawie niedopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego (dodatkowych zajęć praktycznych) z przyczyn nieusprawiedliwionych jest ostateczna.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem (słuchaczem) lub rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez Dyrektora drugiego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzaminy klasyfikacyjne muszą odbyć się nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn losowych lub choroby poświadczonej zwolnieniem lekarskim nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, może go zdawać w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.
 10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 11. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów teoretycznych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, pracowni, pomiarów, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 12. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Zestaw pytań powinien zawierać tematy zróżnicowane pod względem stopnia trudności, jak i rodzaju sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) - imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 34, ust. 8;
 - 2) - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) - zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.
 14. Do protokołu (podpisanego przez nauczycieli) dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia (słuchacza).
 15. Ustalone oceny roczne (semestralne) wpisuje się do dokumentacji przebiegu nauczania. Protokół z egzaminu przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
 16. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń (słuchacz) nie otrzymuje promocji.
 17. Uczeń nieklasyfikowany w I okresie ustala z nauczycielem sposób uzupełnienia braków.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35.

§ 35

Tryb odwołania od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 35, ust. 2 – 14.

2. Uczeń (słuchacz) lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala nową roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne (powołanie nauczycieli z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły).
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem (słuchaczem) lub z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 35, ust. 4, pkt.2 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. Powołanie nauczyciela z innej Szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Komisja ustala pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne): dwa zestawy do wyboru zawierające trzy pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne), zarówno do sprawdzianu pisemnego, jak i ustnego. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń (słuchacz).
8. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej i zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń (sprawdzian z tych przedmiotów ma formę zadań praktycznych).
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne);
 - 4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę (z opisowym uzasadnieniem).
10. Do protokołu (podpisanego przez wszystkich członków komisji) dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia (słuchacza).
11. Ustaloną ocenę roczną (semestralną) wpisuje się do dokumentacji przebiegu nauczania. Protokół ze sprawdzianu przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
12. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 35, ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

14. Przepisy § 35, ust. 2-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 36

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń (słuchacz), który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach (np. długotrwałej choroby, udokumentowanych zdarzeń losowych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w Szkole Policealnej także w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z tych zajęć edukacyjnych, które mają formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych i laboratoryjnych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie uzasadnionych przyczyn. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest podać zakres materiału uczniowi (słuchaczowi) przed wakacjami.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję (z opisowym uzasadnieniem).
10. Ustaloną ocenę roczną (semestralną) wpisuje się do dokumentacji przebiegu nauczania. Protokół (podpisany przez wszystkich członków komisji) zawierający pisemne prace ucznia (słuchacza) i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych dołącza się do arkusza ocen ucznia (słuchacza).
11. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły (nie później, niż do końca września, a w Szkole, w której zajęcia edukacyjne kończą się w styczniu – nie później, niż do końca marca).

12. Uczeń (słuchacz), który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

§ 37

Promowanie

1. Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich zajęć obowiązkowych edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a w Liceum Profilowanym zarówno z zajęć realizowanych w ramach kształcenia ogólnego, jak i z zajęć realizowanych w ramach kształcenia w profilu oraz z zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem przepisów w § 31, ust. 1, 2, 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W Szkole Policealnej uczeń (słuchacz) promowany jest po każdym semestrze.
3. Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń (słuchacz) wyróżniony otrzymuje świadectwo z białoczerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną (semestralną), a w przypadku, gdy realizacja danych zajęć edukacyjnych zakończyła się w klasie programowo niższej, otrzymują celującą ocenę klasyfikacyjną z tego przedmiotu na świadectwie ukończenia Szkoły.
5. Uczeń (słuchacz), który nie spełnił warunków określonych w § 37, ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

§ 38

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną (słuchacz kończy Szkołę Policealną), jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem w § 37, ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 38 ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Wyróżniony uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły z białoczerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły wydaje Szkoła, którą uczeń (słuchacz) ukończył.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 39

Nauczyciele

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych i administracyjnych oraz pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji Szkoły;
 - 2) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 3) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wzbogacania bazy dydaktycznej nauczanego przedmiotu przy pomocy dyrektora Szkoły i rodziców;
 - 4) czynnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, w zespołach Rady Pedagogicznej i bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad;
 - 5) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 6) dbałości o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy) oraz przestrzegania obowiązujących przepisów;
 - 7) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów (słuchaczy), ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 8) zapoznania ucznia (słuchacza) z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 9) bezstronności i obiektywnego oceniania uczniów (słuchaczy) oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 10) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów (słuchaczy).
5. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
 - 1) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz właściwych warunków bhp;
 - 2) korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek Szkoły dla wypełniania obowiązków nauczycielskich i służbowych;
 - 3) samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych i naukowych;
 - 5) poszanowania swojej godności przez rodziców i uczniów (słuchaczy).
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy Rady Pedagogicznej, a jego przewodniczącym jest Dyrektor Zespołu Szkół.
7. Do zadań zespołu klasowego Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu;
 - 2) modyfikowanie w zależności od potrzeb w/w programów nauczania;

- 3) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki, korelowanie inicjatyw wychowawczych;
 - 4) opiniowanie wniosków w sprawach:
 - a) egzaminów klasyfikacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - b) zgody na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów,
 - c) zastosowania kary przeniesienia do równoległego oddziału,
 - d) skreślenia z listy uczniów (słuchaczy);
 - 5) współpraca w zakresie realizacji programu wychowawczego klasy i programu profilaktyki;
 - 6) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (słuchaczy) i sposobów badania wyników nauczania;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
8. W Szkole działają zespoły wychowawców klasowych i zespoły przedmiotowe. W razie potrzeby Dyrektor Szkoły powołuje doraźne zespoły zadaniowe.
9. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 40

Wychowawcy i opiekunowie klas

1. Dyrektor spośród nauczycieli powołuje wychowawców lub opiekunów klas w celu kierowania pracą wychowawczo – opiekuńczą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy (opiekuna) może się odbyć:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych, np. objęcie przez nauczyciela funkcji kierowniczej, likwidacja oddziału itp.;
 - 2) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela (opiekuna), złożony Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków wychowawcy (opiekuna) lub naruszenia zasad etyki zawodu nauczyciela;
 - 4) na umotywowany, pisemny wniosek rodziców i uczniów (słuchaczy), przedstawiony Dyrektorowi Zespołu Szkół przez przedstawicieli rodziców i klasowy samorząd uczniowski.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy (opiekuna) podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół.
5. Wychowawca (opiekun) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) i spełnia następujące zadania:
 - 1) dostosowuje formy zadań do wieku uczniów (słuchaczy), ich potrzeb oraz warunków środowiskowych;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia (słuchacza), proces jego uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspiruje i wspomaga działania zespołów uczniów (słuchaczy);
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów (słuchaczy) oraz między uczniami (słuchaczami) a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca (opiekun) w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) wspólnie z uczniami (słuchaczami) i rodzicami uczniów planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski (zespół słuchaczy) oraz ustala tematy godzin do dyspozycji wychowawcy (opiekuna);
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów (słuchaczy) z zasadami i kryteriami ocen zachowania;
 - 4) udziela bieżących informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu;
 - 5) współdziała ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 6) uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów (słuchaczy), szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów bądź słuchaczy uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 7) współdziała z wychowawcami internatu;
 - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych ich dzieci,
 - b) współdziałania mającego na celu wzajemne wspieranie się w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy klasy i Szkoły;
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów (słuchaczy). Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Wychowawca (opiekun) klasy wykonuje czynności administracyjne, jest odpowiedzialny za dokumentację, dziennik lekcyjny, arkusze ocen.
 8. Wychowawca (opiekun) spotyka się z ogółem rodziców uczniów danej klasy co najmniej cztery razy w roku, w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły, a w razie potrzeby częściej. Ponadto podaje do wiadomości rodzicom i uczniom (słuchaczom) godziny przyjęć (jeden raz w tygodniu). Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze, dokumentując na bieżąco swoje działania.
 9. Wychowawca (opiekun) korzysta z pomocy właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
 10. Wychowawca (opiekun) zwraca się o pomoc w rozwiązywaniu problemów do pedagoga szkolnego, wicedyrektorów oraz Dyrektora Zespołu Szkół.
 11. Wychowawca (opiekun) jest koordynatorem procesu wychowawczego w swoim oddziale i w związku z tym ma prawo do:
 - 1) opracowywania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej z oddziałem, uwzględniającej zadania wychowawczo - opiekuńcze w danym roku szkolnym;
 - 2) ustalania wiodących zadań wychowawczych, których realizacja należy również do wszystkich nauczycieli uczących w jego oddziale;
 - 3) informacji o organizowanych przez innych nauczycieli w jego oddziale imprezach, wycieczkach itp.;
 - 4) zwoływania zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale, gdy jest to konieczne dla realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) opracowywania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy (opiekuna) oddziału;
 - 6) zwoływania zebrań uczniów (słuchaczy) swojego oddziału;
 - 7) opracowywania planów wycieczek i wyjść na imprezy pozaszkolne.

12. Opieka, w zależności od sytuacji ucznia (słuchacza), ma na celu:

- 1) przewycięzanie trudności adaptacyjnych;
- 2) pomoc uczniom z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi;
- 3) pomoc uczniom (słuchaczom) pochodzącym z rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 4) udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej w różnych formach.

Rozdział 8

Uczniowie i słuchacze Zespołu

§ 41

Prawa ucznia

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź pomocy doraźnej w miarę możliwości finansowych Szkoły;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, a także do udziału w zajęciach pozalekcyjnych pod opieką nauczycieli;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność organów Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) dokonania wyboru dotyczącego zdawania egzaminu maturalnego przed Państwową Komisją Egzaminacyjną w Szkole lub przy Kuratorze Oświaty, a także komisji, przed którą składa egzamin z przygotowania zawodowego lub nauki zawodu;
- 13) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz przestrzegania tych zasad przez nauczycieli.

§ 42

Tryb składania skarg

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń (słuchacz) lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć pisemną skargę do wychowawcy (opiekuna) klasy, pedagoga lub bezpośrednio do Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Jeżeli skargę może załatwić wychowawca (opiekun) klasy lub pedagog, to określa on sposób załatwienia skargi, informując o tym Dyrektora Zespołu Szkół i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
3. W przypadku braku możliwości załatwienia skargi przez w/w osoby Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje ostateczną decyzję.

§ 43

Obowiązki ucznia

1. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów szkolnych, regulaminów pracowni i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
 - 3) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w Szkole porządku;
 - 4) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do pracowników Szkoły i kolegów;
 - 5) dbać o poprawność i kulturę słowa na co dzień, nie używać żadnych wulgaryzmów oraz dbać o estetyczny i schludny wygląd;
 - 6) szanować wspólne dobro, sprzęt szkolny, pomieszczenia lekcyjne;
 - 7) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania narkotyków zarówno w Szkole, jaki i poza nią.
2. Każdy uczeń ma obowiązek posiadać strój galowy i strój codzienny, określone w dalszej części ustaleń.
3. Strój codzienny ucznia jest ograniczony następującymi ustaleniami:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy ucznia;
 - 2) strój ma być dopasowany do okoliczności i charakteru zajęć;
 - 3) w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków;
 - 4) zakazuje się kolczykowania ciała (z wyjątkiem pojedynczych kolczyków w uszach), noszenia oznak przynależności do subkultur młodzieżowych, sekt oraz noszenia nakryć głowy w pomieszczeniach szkolnych, stosowania mocnego makijażu i układania ekstrawaganckich fryzur;
 - 5) na terenie Szkoły uczeń przebywa w zmienionym obuwiu.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla chłopców: garnitur lub ciemne długie spodnie, ciemna marynarka, koszula w jasnym kolorze, krawat z emblematem Szkoły;
 - 2) dla dziewcząt: ciemna spódnica (spodnie), biała bluzka, krawat z emblematem Szkoły.
5. Strój galowy uczeń nosi w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) egzaminów szkolnych;
 - 3) gdy jest oficjalnym reprezentantem Szkoły;
 - 4) imprez okolicznościowych (gdy taką decyzję podejmie wychowawca klasy).

§ 44

Nagrody

1. Uczeń (słuchacz) może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i osiągnięcie wyróżniających i bardzo dobrych wyników w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy Szkoły;
 - 4) osiągnięcia sportowe;
 - 5) stuprocentową frekwencję.

2. Uczeń (słuchacz) może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora Zespołu Szkół wobec uczniów (słuchaczy) za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) stuprocentową frekwencję w ciągu roku szkolnego,
 - c) aktywną pracę w organizacjach młodzieżowych,
 - d) osiągnięcia w pracy na rzecz Szkoły,
 - e) osiągnięcia sportowe;
 - 2) nagrodę rzeczową za:
 - a) godne reprezentowanie Szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach,
 - b) zajęcie I - III miejsca w konkursach szkolnych,
 - c) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce osiągnięte na koniec roku szkolnego,
 - d) wyróżniającą pracę na rzecz społeczności szkolnej;
 - 3) wpis do Złotej Księgi Absolwentów za wzorową postawę i wyniki w nauce uprawniające do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem w klasie programowo najwyższej.
3. Nagrody mogą być udzielone uczniowi (słuchaczowi) na wniosek:
 - 1) każdego z członków Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca (opiekun) klasy ma obowiązek dokumentowania w dzienniku lekcyjnym wszystkich nagród przyznanych uczniowi (słuchaczowi).

§ 45

Kary

1. Uczeń (słuchacz) może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) lekceważenie obowiązków ucznia, opuszczanie zajęć szkolnych, spóźnianie się, ucieczki z zajęć edukacyjnych;
 - 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych;
 - 5) przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
 - 6) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk niezgodne z postanowieniem Rady Pedagogicznej, o którym mowa w § 45, ust. 2;
 - 7) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i personelu administracyjno-obslugowego Szkoły;
 - 8) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do użycia narkotyków;
 - 9) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 10) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
 - 11) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.
2. Warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - 1) zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk w czasie zajęć edukacyjnych. W przypadku gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać telefon w depozyt i przekazać go rodzicom po ich osobistym zgłoszeniu się;

- 2) na terenie Szkoły nie wolno używać telefonu komórkowego do innych czynności poza porozumiewaniem się z drugą osobą. W szczególności zakazuje się używania telefonu komórkowego do fotografowania czy nagrywania;
3. W przypadku, gdy uczeń nie dostosuje się do powyższych ustaleń, podlega karom regulaminowym określonym w Statucie Szkoły.
4. Rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy (opiekuna) klasy, wpisana do dziennika i dzienniczka ucznia, podana do wiadomości klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły, wpisana do dziennika i dzienniczka ucznia, podana do wiadomości społeczności szkolnej;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie na określony czas w prawach reprezentowania Szkoły i pełnienia funkcji;
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej w tej samej Szkole (jeżeli jest to możliwe) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) skreślenie z listy uczniów (słuchaczy) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar.
6. Kary mogą być udzielone uczniowi (słuchaczowi) na wniosek:
 - 1) każdego z członków Rady Pedagogicznej Szkoły;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego.
7. Wychowawca (opiekun) klasy ma obowiązek dokumentowania w dzienniku lekcyjnym wszystkich kar zastosowanych wobec ucznia (słuchacza).

§ 46

Skreślenie z listy uczniów

1. Decyzję o skreśleniu ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczeń(słuchacz) może być skreślony z listy uczniów (słuchaczy) przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego bez stosowania gradacji kar w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia (słuchacza) w Szkole równej liczbie godzin odpowiadającej jednemu miesiącowi nauki - mimo wcześniejszych ostrzeżeń;
 - 2) prawomocnego wyroku sądowego;
 - 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów (słuchaczy) i pracowników Szkoły;
 - 4) dystrybucji narkotyków oraz ich zażywania;
 - 5) spożywania alkoholu;
 - 6) przynależności i agitacji do związków przestępczych;
 - 7) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne.

§ 47

Tryb odwołania od kar

1. Uczeń (słuchacz) lub prawni opiekunowie ucznia mogą odwołać się do:
 - 1) Dyrektora Zespołu Szkół od kary upomnienia przez wychowawcę (opiekuna);

- 2) Dyrektora Zespołu Szkół od kary upomnienia lub nagany, zawieszenia w prawach do pełnienia funkcji i reprezentowania Szkoły, przeniesienia do innego oddziału - składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 3) Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie od kary skreślenia z listy uczniów (słuchaczy) – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
2. O wymierzonej karze wychowawca (opiekun) powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia na piśmie w terminie do 3 dni od daty wymierzenia kary regulaminowej.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji

§ 48

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może odstąpić od powołania Komisji, o której mowa w ust.1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
3. Zadaniem Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej jest:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć;
 - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów do danej szkoły;
 - 3) ustalenie i ogłoszenie listy uczniów (słuchaczy) przyjętych do danej szkoły;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Kandydaci do Szkoły przyjmowani są według ilości osiągniętych punktów aż do wyczerpania limitu miejsc.
5. W przypadku kandydatów, którzy uzyskali tę samą liczbę punktów, pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok nauki lub program;
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, posiadający opinię poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonej możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
 - 4) kandydaci mający wyższą średnią ze świadectwa w poprzedniej szkole.
6. Dyrektor Zespołu Szkół:
 - 1) ogłasza dodatkową rekrutację po 20-tym sierpnia każdego roku dla absolwentów, którzy przystąpili do egzaminu poprawkowego oraz w przypadku niepełnego naboru do Szkoły;
 - 2) zapewnia stałe i aktualne informacje, dotyczące terminów składania podań, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
7. Kandydat do Szkoły ma prawo odwołać się od decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 2 dni od ogłoszenia listy przyjętych do Szkoły.
8. Dyrektor Zespołu Szkół obowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w ciągu trzech dni od terminu przyjmowania odwołań.

9. Zebrania Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej są protokołowane. Listy przyjętych są podpisywane przez członków Komisji i ogłaszane.
10. Dyrektor Zespołu Szkół może przyjąć ucznia (słuchacza) do klasy programowo wyższej lub na semestr programowo wyższy do danej Szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub wpisu do indeksu, potwierdzającego ukończenie programowo niższego semestru w szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez Szkołę, z której uczeń (słuchacz) odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia (słuchacza);
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia (słuchacza).
11. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 48, ust. 10, pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń (słuchacz) przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
12. Dyrektor Zespołu Szkół ustala różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń (słuchacz) przechodzi, które następnie są uzupełniane przez ucznia (słuchacza) na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
13. Dyrektor Zespołu Szkół decyduje o przyjęciu uczniów (słuchaczy) do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) w przypadku, gdy:
 - 1) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła i nie powołano Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej;
 - 2) uczeń (słuchacz) powraca z zagranicy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Nauczanie w Szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniami MEN.
2. Szkoła przewiduje możliwość wprowadzenia nowych kierunków kształcenia.
3. Szkoła posługuje się pieczęcią następującej treści:

**Zespół Szkół Elektrycznych Nr 1
im. Powstańców Śląskich
30-644 Kraków, ul. Kamieńskiego 49
tel. 12 655 12 93, 12 655 17 81, 12 655 17 85
fax 12 655 60 09, NIP 679-20-25-822**

4. Szkoła posiada sztandar.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kraków, nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi swoją działalność podstawową w oparciu o środki finansowe Samorządu Miasta Krakowa.

7. Szkoła jako państwowa jednostka organizacyjna zarządza mieniem Skarbu Miasta służącym bezpośrednio do realizacji jego zadań.
8. Budynek Szkoły jest własnością Skarbu Miasta.

§ 50

Dokumentacja i gospodarka finansowa

1. Zespół Szkół Elektrycznych Nr 1 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół Elektrycznych Nr 1 określają odrębne przepisy.

DYREKTOR ZESPOŁU

KRAKÓW, DNIA 31 SIERPNIA 2007

MGR ANTONI JUSZCZYK

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	1
NAZWA ZESPOŁU	1
<i>Postanowienia ogólne</i>	1
ROZDZIAŁ 2	1
SZKOŁY WCHODZĄCE W SKŁAD ZESPOŁU	1
ROZDZIAŁ 3	2
CELE I ZADANIA ZESPOŁU	2
<i>Sposób realizacji zadań Szkoły</i>	2
<i>Program wychowawczy</i>	3
<i>Program profilaktyki</i>	4
<i>Bezpieczeństwo uczniów</i>	5
<i>Sposób wykonywania działań Zespołu Szkół z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju</i>	6
ROZDZIAŁ 4	6
ORGANY ZESPOŁU	6
<i>Dyrektor</i>	6
<i>Rada Pedagogiczna</i>	8
<i>Rada Rodziców</i>	9
<i>Rada Szkoły</i>	9
<i>Samorząd Uczniowski</i>	10
<i>Zasady współdziałania organów Szkoły</i>	11
<i>Wspomaganie Dyrektora w kierowaniu Szkołą</i>	11
ROZDZIAŁ 5	12
ORGANIZACJA ZESPOŁU	12
<i>Jednostka organizacyjna Szkoły</i>	12
<i>Organizacja zajęć edukacyjnych</i>	13
<i>Formy pracy Szkoły</i>	13
<i>Organizacja praktycznej nauki zawodu</i>	13
<i>Poradnictwo zawodowe</i>	14
<i>Organizacja zajęć z podziałem na grupy</i>	14
<i>Biblioteka szkolna</i>	14
<i>Internat</i>	17
<i>Arkusz organizacyjny</i>	19
<i>Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej</i>	19
ROZDZIAŁ 6	20
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH	20
<i>Postanowienia ogólne</i>	20
<i>Informowanie o wymaganiach edukacyjnych</i>	21
<i>Zasady oceniania zachowania</i>	22
<i>Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych</i>	27
<i>Zwolnienia z zajęć i obniżenie wymagań edukacyjnych</i>	27
<i>Ocenianie bieżące</i>	28
<i>Klasyfikacja śródroczna i roczna</i>	29
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	30
<i>Tryb odwołania od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych</i>	31
<i>Egzamin poprawkowy</i>	33
<i>Promowanie</i>	34
<i>Ukończenie szkoły</i>	34
ROZDZIAŁ 7	35
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	35
<i>Nauczyciele</i>	35
<i>Wychowawcy i opiekunowie klas</i>	36
ROZDZIAŁ 8	38
UCZNIOWIE I SŁUCHACZE ZESPOŁU	38

<i>Prawa ucznia</i>	38
<i>Tryb składania skarg</i>	38
<i>Obowiązki ucznia</i>	39
<i>Nagrody.....</i>	39
<i>Kary.....</i>	40
<i>Skreślenie z listy uczniów</i>	41
<i>Tryb odwołania od kar.....</i>	41
ROZDZIAŁ 9	42
<i>ZASADY REKRUTACJI</i>	42
ROZDZIAŁ 10	43
<i>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</i>	43
<i>Dokumentacja i gospodarka finansowa.....</i>	44