

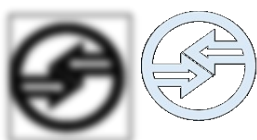


STATUT

TECHNIKUM NR 6

W

ZESPOLE SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH
I TELEKOMUNIKACYJNYCH
W OLSZTYNIE



ZESPÓŁ SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH ul. Bałtycka 37A
10-144 Olsztyn

Podstawa prawna statutu:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624; z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278 oraz z 2017 r. poz. 1651),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. nr 244, poz. 1626 oraz z 2015 r. poz. 1183),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1183),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 oraz z 2014 r. poz. 251 i 1993),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1248),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. poz. 1249 oraz z 2018 r. poz. 214),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. 2008 nr 205 poz. 1283).

ROZDZIAŁ I
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Technikum nr 6 w Olsztynie wchodzi w skład Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie.
2. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie, Technikum nr 6 w Olsztynie.
3. Technikum nr 6 zwane w dalszej części statutu „technikum” lub „szkołą” jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną prowadzoną przez Miasto Olsztyn (Plac Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn)
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Siedziba technikum znajduje się w Olsztynie przy ulicy Bałtyckiej 37A.
6. Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Technikum posiada sztandar.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w technikum wynosi 4 lata.
2. Technikum kształci młodzież w systemie dziennym w niżej wymienionych zawodach:
 - a) technik elektronik,
 - b) technik elektryk,
 - c) technik telekomunikacji,
 - d) technik teleinformatyk,
 - e) technik mechatronik,
 - f) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - g) technik automatyk
3. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
4. Czas trwania cyklu kształcenia uczniów jest zgodny z planami nauczania.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach o systemie oświaty i Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania
 - a) świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) świadectwa dojrzałości,
 - c) świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
 - d) dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami dostosowanej do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez pedagoga i psychologa szkolnego.
5. Umożliwienie pełnego rozwoju uzdolnień, zainteresowań i osobowości uczniów.
6. Wychowanie młodzieży w duchu humanizmu i zbliżenia między narodami, otwartej na drugiego człowieka, tolerancyjnej; młodzieży, która zechce korzystać z wolności i rozwijać państwo oparte na demokratycznych zasadach współżycia, w którym chronione są prawa jednostek.
7. Kierowanie poprzez realizację Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego osobowości ucznia jako człowieka:
 - 1) aktywnego zawodowo, otwartego na wiedzę, poszukującego prawdy i sensu życia,
 - 2) rozszerzającego swoje zainteresowania,
 - 3) potrafiącego rozwiązywać samodzielnie problemy,
 - 4) wrażliwego i odpowiedzialnego za siebie i innych,
 - 5) rozwijającego umiejętności dostrzegania takich wartości jak miłość, poszanowanie życia i rodziny,
 - 6) o patriotycznej postawie i szacunku do tradycji i dokonań państwa polskiego.
8. Kierowanie poprzez realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego postaw prozdrowotnych i adaptacji do środowiska poprzez zapobieganie ryzyku wystąpień uzależnień wśród młodzieży i kształtowaniu postaw odpowiedzialnych wyborów, kształcenie postaw dbałości o zdrowie i umiejętności aktywnego wypoczynku, ograniczenie zachowań dysfunkcyjnych.

9. Współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym w rozwijaniu uczniów zgodnie z ich potrzebami i zdolnościami oraz w podnoszeniu jakości pracy szkoły.

§ 4.

1. Szkoła wypełnia zadania wynikające z ustaw o systemie oświaty i Prawo Oświatowe, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez:

realizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych zgodnie z arkuszem organizacji szkoły, podstawą programową, programami nauczania oraz tygodniowym planem zajęć,

1) przekazanie uczniom rzetelnej wiedzy w zakresie zdobywania zawodu bądź podjęcia studiów wyższych,

2) rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz rozumienia przekazywanych treści,

3) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,

4) rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych,

5) przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata,

6) zapoznanie uczniów z technikami uczenia się.

2. Umożliwienie uczniom podtrzymanie tożsamości religijnej, w pracy dydaktyczno-wychowawczej poruszane są tematy o poszanowaniu uczuć religijnych i wartości moralnych wszystkich uczniów, prawa i zasady jednej wspólnoty religijnej nie mogą być bezwzględnie narzucane wszystkim pozostałym, przekonania religijne większości uczniów i ich rodziców nie mogą być normą w ustanawianiu wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń.

3. Zapewnienie uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu z aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

4. Realizację indywidualnych programów nauczania, na które wyraża zgodę dyrektor szkoły na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

6. Wspieranie rodziców w realizacji zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom podejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowania kariery zawodowej.

7. Nauczanie poprawnego i swobodnego wypowiedziania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków przekazu.
8. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
9. Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
10. Edukację dotyczącą przeciwdziałaniu przemocy, uzależnień, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznej.
11. Przestrzeganie przez szkołę warunków bhp na terenie obiektów szkolnych w czasie realizowanych zajęć.
12. Zapewnienie opieki w szkole, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają: dyrektor szkoły, nauczyciele.
13. Zaznajomienie uczniów z prawami człowieka i obywatela Unii Europejskiej.
14. Pozyskiwanie i współpracę z różnymi partnerami w celu rozwoju.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 6.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i ocenia pracę nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole,
- 5) zwołuje i przewodniczy zebraniom rady pedagogicznej,
- 6) współpracuje z radą pedagogiczną, realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z obowiązującym prawem,
- 7) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 8) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 12) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym zgodnie z art.22aa oraz art.22ab ustawy o systemie oświaty,
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 15) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami,
- 16) sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką:
 - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia bibliotekarzy z kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - c) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - d) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i medialnej w szkole,
 - e) w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - f) gwarantuje dostęp do zbiorów uczniom i nauczycielom również po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach :

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dotyczących odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) powoływania i odwoływania nauczycieli z funkcji kierowniczych w szkole – po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego,
- 5) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach przewidzianych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

1. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

2. Ponadto dyrektor szkoły:

- 1) opracowuje preliminarz budżetu szkoły,
- 2) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz w doskonaleniu zawodowym,
- 3) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 4) stwarza warunki do działań w szkole: wolontariuszów, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 5) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 6) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie w zawodach – także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie,
- 7) 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 z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły,
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów szkoły.

§ 7.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą też brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów na stanowisko kierownicze w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) przedstawione przez nauczycieli dyrektorowi szkoły programy nauczania.

8. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian,
- 2) uchwała statut szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu szkolnego,
- 3) opracowuje program profilaktyczno-wychowawczy szkoły,
- 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców i samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 5) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne, na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 6) współdziała z dyrektorem szkoły, opracowując i wdrażając wewnątrzszkolne zasady zapewnienia jakości edukacji.
- 7) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 8) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 10) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego lub z innego stanowiska w szkole, zaś w przypadku wniosku o odwołanie dyrektora – do organu prowadzącego.
- 12) Szczegółowe zasady działania rady określa regulamin.

§ 8.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski , zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd ma prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw związanych z działalnością szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawa organizowania, w miarę możliwości szkoły i zgodnie z własnymi potrzebami działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) opiniowania prawa wewnątrzszkolnego,
 - 7) opiniowania wniosków o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 8) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
6. Samorząd uczniowski opiniuje program profilaktyczno-wychowawczy szkoły.
7. Samorząd uczniowski opiniuje wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.
8. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

§ 9.

RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców to demokratycznie wybrana grupa przedstawicieli rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich uczniów Technikum nr 6 w Olsztynie.
2. Rada rodziców współdziała ze szkołą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów tej szkoły.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty, statutem Technikum nr 6 oraz statutem Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym, skierowane do uczniów i rodziców oraz realizowanych przez nauczycieli i wychowawców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Rada rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Nieprzedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

§ 10.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, spotkania te odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb w celu:
 - 1) poinformowania o postępach i przyczynach trudności w nauce oraz zachowaniu uczniów
 - 2) przekazania informacji o szkole na początku cyklu kształcenia
 - 3) przekazania spraw związanych z organizacją imprez szkolnych
 - 4) poinformowania o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w danym przedmiocie programu nauczania
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danym oddziale,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich niepełnoletnich dzieci w szkolnej nauce religii oraz w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”,
- 5) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
- 6) korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa,
- 7) znajomości statutu szkoły, a w szczególności wewnętrznych zasad oceniania,
- 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

4. Nauczyciele na zebraniach informacyjnych, w zależności od potrzeb, stosują różne formy wsparcia rodziców.

5. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) wspierania procesu kształcenia i wychowania,
- 2) usprawiedliwiania z uzasadnieniem nieobecności na zajęciach szkolnych swoich niepełnoletnich dzieci,
- 3) uczestnictwa w zapowiadanych zebraniach rodziców,
- 4) systematycznego kontaktu ze szkołą (osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) w celu śledzenia na bieżąco postępów w nauce, zachowania i frekwencji swojego dziecka; w sporadycznych wypadkach możliwy jest kontakt telefoniczny, np. w celu poinformowania o chorobie ucznia,
- 5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy szkole zarówno organizacyjnej jak i materialnej,
- 6) przybycia po chorego ucznia na wezwanie szkoły,
- 7) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
- 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za mienie szkoły zniszczone przez własne dziecko.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

§ 11.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów szkoły, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Każdy z organów szkoły może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły oraz bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
6. W razie zaistnienia konfliktu mediatorem jest dyrektor szkoły, w przypadku, gdy dyrektor jest stroną w konflikcie, mediatorem jest organ prowadzący.
7. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zajmuje stanowisko i udziela odpowiedzi stronom konfliktu.
8. Od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego.
9. Szkoła tworzy dobry klimat współpracy organów szkoły w diagnozowaniu i prognozowaniu sytuacji pedagogiczno-wychowawczych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 12.

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej technikum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę

i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po wydaniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Arkusz organizacji szkoły określa:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

6. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 5, określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa i innych nauczycieli;
- 5) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 14.

Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz

podstawą programową kształcenia zawodowego, określonych w szkolnym planie nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 uczniów.

§ 16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym, w soboty mogą być organizowane pod opieką nauczycieli różnorodne zajęcia nieobowiązkowe i pozalekcyjne.

2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia edukacyjne w uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone w innym wymiarze (dotyczy zajęć w pracowniach specjalistycznych).

§ 17.

Dyrektor corocznie przedstawia radzie pedagogicznej podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 18.

1. Niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie, koła zainteresowań i inne zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Zajęcia te mogą być realizowane na terenie innych jednostek organizacyjnych,

w szczególności szkół wyższych, zakładów pracy, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką. Inną formą realizacji w/w zajęć mogą być wycieczki i wyjazdy przedmiotowe uczniów.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu nie może być wyższa niż 8 uczestników.

§ 19.

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

§ 20.

Młodzież może korzystać ze stołówki w bursie szkolnej. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 21.

W szkole działa Multimedialne Centrum Informacji (czytelnia szkoły):

1. MCI stanowi bazę pozyskiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

§ 22.

1. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych mają zapewnioną opiekę.

2. W przypadku absencji nauczycieli w oddziałach organizuje się zastępstwa.

3. W czasie przerwy pełnione są dyżury nauczycieli według ustalonego harmonogramu.
4. W czasie zbiorowych wyjść poza szkołę uczniowie mają zapewnioną opiekę nauczycieli.
5. W czasie imprez szkolnych i oddziałowych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele.
6. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczniom pierwszego roku: zapoznaje z topografią szkoły, historią, tradycją, obowiązującymi regulaminami, przepisami bhp.
7. Uczniowie szkoły uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z zakwaterowania w bursie szkolnej (w szczególnych sytuacjach miejsce w bursie może otrzymać mieszkaniec Olsztyna).

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Ilość etatów pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjno-obsługowych, określa dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby, w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i decyzji organu prowadzącego. Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności wymienionych pracowników są ustalane zgodnie z podziałem kompetencji ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. W technikum, zgodnie z obowiązującym prawem i po uzgodnieniach z organem prowadzącym, mogą zostać utworzone stanowiska wicedyrektora.
5. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, w przypadku rezygnacji lub odwołania, nie z jego winy, wraca na stanowisko nauczyciela w pełnym wymiarze godzin.
6. Zadania i kompetencje wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
7. Wicedyrektor, na podstawie pisemnego upoważnienia, przejmuje obowiązki dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w szkole.

§ 24.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie sprawowania opieki nad nimi,
 - 2) przestrzega procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 3) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) odpowiada za optymalne wykorzystanie środków dydaktycznych w procesie nauczania,
 - 5) odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych przydzielonych przez dyrektora szkoły,
 - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania,
 - 7) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz wszystkich traktuje sprawiedliwie,
 - 8) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 10) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 11) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
 - 12) ma obowiązek informować ucznia, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, o przewidywanym dla niego stopniu śródrocznym lub rocznym. O przewidywanym śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców odpowiednio na tydzień lub miesiąc przed zakończeniem śródrocznych lub rocznych zajęć edukacyjnych,
 - 13) zapoznaje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz przedmiotowymi zasadami oceniania i realizowanymi celami edukacyjnymi,
 - 14) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się celami i zadaniami opisanymi w planie pracy szkoły,
 - 15) planuje pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 16) wybiera program nauczania kierując się jego celowością i zgodnością z podstawą programową oraz potrzebami środowiska,
 - 17) prowadzi indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,

- 18) informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów,
- 19) służy indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują,
- 20) pogłębia własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonali metody i formy pracy,
- 21) współpracuje z wychowawcami w zakresie realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego,
- 22) ewaluje pracę własną,
- 23) opracowuje sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków,
- 24) przedstawia wnioski do dalszej pracy,
- 25) ma prawo do poszanowania swojej godności ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły,
- 26) ma prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami, niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły,
- 27) ma prawo do twórczych zmian w programie nauczania,
- 28) tworzy uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania odpowiedzialności za jej wyniki,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji indywidualnych i w grupie, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 29) tworzy z innymi nauczycielami środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie:
 - a) poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - b) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,

- c) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- d) przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- e) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- f) kształceniu i wychowaniu młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka,
- g) dbaniu o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- h) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

30) W celu zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) systematycznego wpajania uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- b) organizowania przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- c) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- d) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienia pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
- e) zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

31) Nauczyciel podczas zajęć edukacyjnych nie korzysta z telefonu komórkowego.

32) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

33) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania, który dopuszcza dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w danej szkole.

Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 25.

Nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 26.

Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego w ramach zajęć.

§ 27.

1. W szkole działają zespoły rady pedagogicznej:

- 1) zespół przedmiotów ogólnokształcących,
- 2) zespół przedmiotów zawodowych,
- 3) zespół wychowawczy,
- 4) zespoły problemowe powoływane w celu rozwiązywania zadań doraźnych.

§ 28.

ZADANIA WYCHOWAWCÓW

1. Ogólne wskazania dotyczące oddziaływań wychowawczych zamieszczone są w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły.

2. Po zdiagnozowaniu sytuacji wychowawczej w oddziale, wychowawca może opracować własny program profilaktyki zgodny z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły.

3. Dla zapewnienia właściwej pracy wychowawczej i opiekuńczej dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, w miarę możliwości organizacyjnych wychowawca prowadzi oddział w ciągu całego cyklu nauczania.

4. Do zadań wychowawcy oddziału należy:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, programowanie i organizowanie procesów wychowania w oddziale,
- 2) wspomaganie ucznia w wyborze zawodu i kariery zawodowej,
- 3) stwarzanie warunków do rozwoju uczniów, przygotowywanie do życia w szkole, rodzinie i społeczeństwie,
- 4) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych,
- 6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którzy mają trudności w nauce,
- 7) ścisła współpraca z rodzicami uczniów, z radą rodziców oddziału, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w organizacyjne sprawy oddziału,
- 8) odwiedzanie uczniów w bursie i na stacjach w razie konieczności lub potrzeb,

- 9) współdziałanie z dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkoły oraz innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- 10) prawidłowe i skrupulatne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania poszczególnego oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentację dotyczącą szczegółowych danych o uczniach),
- 11) współdecydowanie z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny i dłuższe okresy,
- 12) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków (zgodnie z obowiązującymi kryteriami, zasadami i trybem ustalania oceny zachowania),
- 13) planowanie pracy wychowawczej z uczniami w oparciu o program profilaktyczno-wychowawczy i potrzeby uczniów,
- 14) zapoznavanie uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach,
- 15) organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form współpracy integrującej społeczność oddziału, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 16) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów ras i światopoglądów,
- 17) analizowanie działań wychowawczych i dostosowywanie ich do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych,
- 18) informowanie rodziców o mocnych i słabych stronach uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych,
- 19) diagnozowanie problemów wychowawczych rodziców i projektowanie współpracy z rodzicami uwzględniające ich potrzeby.

5. Wychowawca oddziału dba o:

- 1) osiągnięte wyniki wychowawcze swoich wychowanków,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu profilaktyczno-wychowawczego oddziału i szkoły,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno-wychowawczej,
- 4) prawidłowość prowadzonej dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału (grupy).

6. Wychowawca oddziału realizuje powierzone mu zadania odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz ich warunków środowiskowych.

7. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa,
- 2) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno-społecznych i materialnych swoich uczniów do pedagoga, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
- 3) wnioskowania w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar, lub w przypadku znaczącej poprawy postawy ucznia wnioskować do dyrektora o anulowanie zastosowanej kary.

§ 29.

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. W celu wspierania realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia pedagoga prowadzącego poradnictwo pedagogiczne.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 30.

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

1) nauczyciele pracujący z uczniem;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradcy zawodowi.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy z podmiotami, o których mowa w ust. 8.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki szkolnej;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych,

b) logopedycznych,

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

5) porad i konsultacji;

6) warsztatów.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

19. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w ramach realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

- 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na jego stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) opinię nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
6. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
8. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 31

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Orzeczenie wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.
5. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Dyrektor zasięga opinii rodzica albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
11. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
12. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
13. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
14. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć
15. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i

umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

16. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 32.

1. W szkole funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego doradztwo edukacyjno-zawodowe.

2. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy przy realizacji tematyki związanej z wyborem zawodu i drogi dalszego kształcenia przez uczniów;
- 5) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (rodzicom, uczniom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i prozawodowych uczniom oraz ich rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do odpowiednich specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno–pedagogicznych oraz urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 8) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

§ 33

1. Zadania szkolnego doradztwa zawodowego to:

- 1) Rozpoznanie potrzeb młodzieży i rodziców w zakresie udzielania przez szkołę pomocy w planowaniu kariery zawodowej,
- 2) Dostarczanie informacji, pomoc w wyborze i selekcji informacji oraz inspirowanie do samodzielnego poszukiwania przez młodzież i rodziców informacji dotyczących edukacji i rynku pracy,
- 3) Prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów i rodziców,
- 4) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 7) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 8) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 9) Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,

- 10) Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 11) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 12) Pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego.

§ 34.

1. Osoby odpowiedzialne za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) dyrektor
- 2) doradca zawodowy,
- 3) pedagog,
- 4) nauczyciel przedsiębiorczości,
- 5) wychowawcy oddziałów,
- 6) nauczyciele przedmiotów zawodowych,
- 7) nauczyciele biblioteki szkolnej.

§ 35.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia, popularyzacji czytania i kultury czytelniczej,
2. Bibliotekę szkolną stanowią:
 - 1) czytelnia,
 - 2) wypożyczalnia
3. Cele biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz tworzenie i organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom i ich rodzicom oraz pracownikom szkoły

- 3) prowadzenie działalności informacyjnej, organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) tworzenie warunków do efektywnego korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 6) wspomaganie procesu nauczania, wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej;
 - 7) wspieranie ustawicznego kształcenia nauczycieli;
 - 8) współpraca w realizacji celów i zadań z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców, oraz z innymi bibliotekami i instytucjami;
 - 1) udostępnianie obowiązujących dokumentów z zakresu prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli-bibliotekarzy z kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu księgozbioru zgodnego z profilem szkoły;
 - 5) zarządza skontrum księgozbioru biblioteki
 - 6) odpowiada za protokolarne przekazanie księgozbioru w przypadku zmiany nauczyciela- bibliotekarza;
 - 7) ocenia pracę biblioteki;
 - 8) gwarantuje dostęp do zbiorów uczniom i ich rodzicom oraz wszystkim pracownikom szkoły także po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
 - 9) zatwierdza regulaminy biblioteki szkolnej.

§ 36

ZADANIA NAUCZYCIELA – BIBLIOTEKARZA

1. W pracy pedagogicznej nauczyciel- bibliotekarz jest zobowiązany do:
 - a) udostępniania zbiorów biblioteki w wypożyczalni, czytelni i do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenia działalności informacyjnej propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) stworzenia warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - d) kształtowania u uczniów kultury osobistej, czytelniczej i obywatelskiej,
 - e) udzielania porad czytelnikom w doborze literatury zależnie od potrzeb i zainteresowań,

- f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej w klasach pierwszych,
 - g) współpracy z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - h) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece
2. W zakresie pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest do:
- a) troski o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - c) systematycznego przeprowadzania selekcji (ubytkowania) zbiorów bibliotecznych, wycofując nieaktualne i nieprzydatne materiały,
 - d) prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - e) opracowywania zbiorów (klasyfikacji, katalogowania, opracowywania technicznego, konserwacji) zgodnie z przepisami
 - f) organizowania i udostępniania warsztatu informacyjnego,
 - g) prowadzenia działalności informacyjnej i promocyjnej dotyczącej zbiorów biblioteki,
 - h) sporządzania planów pracy, rocznych sprawozdań,
 - i) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej,
 - j) systematycznego poszerzania swojej wiedzy, doskonalenia umiejętności i warsztatu pracy

§ 37

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. Pracownie szkolne, w których realizowane jest kształcenie zawodowe i ogólnokształcące mieszczą się w budynku głównym szkoły.
2. Do pracowni, o których mowa w ust. 1 należą m.in.:
 - 1) pracownie przedmiotowe z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) pracownie elektryczne,
 - 3) pracownie mechatroniczne,
 - 4) pracownie OZE,
 - 5) pracownie komputerowe,
 - 6) sale gimnastyczne.
3. Opiekę nad pracowniami szkolnymi powierza się nauczycielom.
4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani w szczególności:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów w pracowniach będących pod ich opieką,

- 2) utrzymywać w pracowniach należyty porządek,
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pracowni.
5. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia zapewniające optymalne warunki realizacji procesu edukacyjnego z zachowaniem przepisów bhp.
6. Urządzenia sportowe i rekreacyjne służące realizacji zajęć sportowo – rekreacyjnych posiadają certyfikaty potwierdzające bezpieczeństwo ich użytkowania.
7. Sprzęt, urządzenia i maszyny, a także oprogramowanie komputerowe stanowiące wyposażenie pracowni szkolnych, są zgodne z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji zajęć edukacyjnych określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach i kształcenia ogólnego.
8. Podziału na grupy w pracowniach szkolnych, w których odbywają się zajęcia informatyki, języków obcych nowożytnych oraz wychowania fizycznego dokonuje się w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
9. Zasady obowiązujące w poszczególnych pracowniach szkolnych określają ich Regulaminy.
10. Regulaminy, o których mowa w ust. 9 umieszczone są w pracowniach szkolnych i Księdze Regulaminów ZSEiT w Olsztynie.
11. Pomieszczenia sanitarno-higieniczne znajdują się na każdym piętrze zapewniając uczniom nieograniczony dostęp.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38.

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach:
 - 1) dydaktycznych,
 - 2) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków pobytu bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to ogólnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie,
 - 5) poszanowania własnej godności, dyskrecji w sprawach osobistych i stosunków rodzinnych, a także ochrony danych osobowych,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia,
 - 9) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce na zasadach określonych w WZO oraz PZO,
 - 10) zapoznania się z podstawą programową kształcenia oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
 - 11) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 14) informacji o terminie i zakresie materiału pisemnych prac klasowych,
 - 15) zwolnienia z pisemnej pracy klasowej w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, termin uzupełnienia braków ustala nauczyciel,
 - 16) uczeń ma prawo do pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
 - 17) uczeń może otrzymać pomoc ze strony wychowawcy i samorządu oddziału w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności,
 - 18) uczeń ma prawo wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 19) zapoznania się z treścią uwag nauczycieli, upomnień i nagan wychowawcy, a także nagan dyrektora szkoły.
3. Uczeń klasy pierwszej ma prawo do okresu ochronnego trwającego dwa pierwsze tygodnie nauki w szkole. W okresie tym uczniowi nie wystawia się ocen niedostatecznych .
4. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej w dniu, w którym został wylosowany jego numer z dziennika, tzw. „szczęśliwy numer” (nie zwalnia to ucznia z pracy na lekcji oraz wcześniej zapowiedzianego sprawdzianu).
5. Uczeń, który wykazał się 100% frekwencją w ciągu semestru otrzymuje na następny semestr tzw. „koło ratunkowe”, które upoważnia go do dwukrotnego zwolnienia z niezapowiedzianych kartkówek lub odpowiedzi.

6. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innego ucznia.
7. Pisemną skargę składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia.
8. Dyrektor szkoły niezwłocznie bada zasadność przedstawionych zarzutów, a następnie przedstawia swoje stanowisko zainteresowanym stronom w formie pisemnej w ciągu 7 dni od zakończenia czynności wyjaśniających. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
9. Dyrektor szkoły w postępowaniu wyjaśniającym uwzględnia wnioski z rozmów ze stronami zdarzenia, może zasięgać opinii rady pedagogicznej, zespołu wychowawców szkoły i wychowawcy oddziału.

§ 39.

OBOWIĄZKI UCZNI

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
 - 2) rzetelnie przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 3) systematycznie pracować nad swoim rozwojem intelektualnym, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
 - 4) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - 5) dbać o kulturę słowa, swoją postawą i zachowaniem wyrażać szacunek do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) podczas uroczystości szkolnych zadbać o strój galowy,
 - 7) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły,
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 9) dbać o mienie i sprzęt znajdujący się w szkole,
 - 10) przestrzegać zakazu palenia, picia alkoholu, używania, rozprowadzania i propagowania środków odurzających na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 11) posiadania przy sobie ważnej legitymacji uczniowskiej i okazania jej na wezwanie nauczyciela celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły,
 - 12) postępować w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią,
 - 13) dbać o honor i tradycję szkoły, poszanowania ceremoniału szkolnego, odnoszenia się z szacunkiem do symboli narodowych,

- 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu oddziału i szkolnego,
 - 15) zapoznania się z doraźnymi zmianami planu lekcji,
 - 16) pozostawiania po przybyciu do szkoły wierzchniego okrycia w szatni w okresie jesienno-zimowym,
 - 17) pozostawiania w czasie przerw na terenie szkoły,
 - 18) niewykorzystywania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach w celach nieedukacyjnych.
3. Uczeń zobowiązany jest naprawiać wyrządzone przez siebie szkody w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
 4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia każdej swojej nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń powinien dokonać w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły.
 5. Uczeń przestrzega ogólnie przyjętych zasad norm współżycia społecznego, postępuje uczciwie, jest prawdomówny. W razie sporów między uczniami mediatorem jest wychowawca oddziału, a w razie konfliktów między uczniem a nauczycielem mediatorem jest dyrektor szkoły. Wszelkie spory rozstrzygane są na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
 6. Uczeń ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, multimedialnego centrum informacji, sali kinowej, sali gimnastycznej i szatni szkolnej.
 7. Uczeń powinien przestrzegać ustaleń organów szkoły oraz władz oświatowych.

§ 40.

NAGRODY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, postawę, za działalność promującą szkołę uczeń może otrzymać:
 - 1) pisemną pochwałę wychowawcy oddziału,
 - 2) pisemną pochwałę nauczyciela,
 - 3) pisemną pochwałę dyrektora szkoły,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) list pochwalny do rodziców,
 - 7) tytuł Absolwenta Szkoły,
 - 8) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,
 - 9) nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt 3-7, podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, nauczycieli lub opiekuna samorządu szkolnego.

§ 41.

KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły:

- 1) pisemnym upomnieniem wychowawcy,
- 2) pisemną naganą wychowawcy,
- 3) naganą dyrektora z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły,
- 4) skreśleniem z listy uczniów.

2. Szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze w ciągu

5 dni od daty podjęcia decyzji w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności gdy:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych,
- 2) nieustannie spóźnia się na zajęcia lekcyjne – otrzymał powyżej 10 spóźnień
- 3) samowolnie w czasie zajęć opuszcza teren szkoły,
- 4) otrzymał co najmniej 3 uwagi nauczycieli, potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego,
- 5) łamie obowiązujący zakaz palenia tytoniu,
- 6) pomimo ustnych uwag nauczycieli nie zmienia swojego postępowania,
- 7) za każde kolejne 10 spóźnień uczeń otrzymuje kolejne upomnienie wychowawcy

4. Uczeń otrzymuje pisemną naganę wychowawcy za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności gdy:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych,
- 2) odnosił się wulgarnie, agresywnie w stosunku do swoich koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- 3) otrzymał co najmniej 3 upomnienia wynikające z nieprzestrzegania statutu.

5. Uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności gdy:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin lekcyjnych lub ma powyżej 60 nieusprawiedliwionych spóźnień

- 2) spożywał alkohol na terenie szkoły lub poza nią, podczas organizowanych imprez i zajęć organizowanych przez szkołę,
- 3) posiadał narkotyki albo inne środki odurzające,
- 4) dopuścił się fałszowania dokumentów państwowych,
- 5) dopuścił się kradzieży,
- 6) naruszył godność osobistą lub nietykalność innych uczniów,
- 7) naruszył godność osobistą lub nietykalność nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) umyślnie zniszczył mienie szkoły, własność innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 9) otrzymał 2 nagany wychowawcy,
- 10) przebywał na terenie obiektów szkolnych lub w czasie zajęć związanych ze statutową działalnością szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków bądź innych środków odurzających.

6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności gdy:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 100 godzin lekcyjnych lub ma powyżej 100 nieusprawiedliwionych spóźnień
- 2) rozprowadzał narkotyki lub inne środki psychotropowe,
- 3) złośliwie niszczy mienie szkoły, własność innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 4) popełnił czyn przestępczy potwierdzony wyrokiem Sądu,
- 5) wykazuje brak poprawy po otrzymanej wcześniej naganie dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
- 6) dwukrotnie nie otrzymał promocji w tej samej klasie i jest pełnoletni,
- 7) samowolnie opuścił w sposób ciągły ponad 14 dni nauki bez poinformowania wychowawcy lub dyrekcji szkoły o przyczynach nieobecności.

7. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje rada pedagogiczna po wyczerpaniu innych kar przewidzianych w statucie.

8. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły na piśmie odnośnie otrzymanej kary, o której mowa jest w ust 1, pkt 1-3 w terminie 7 dni od dnia powiadomienia. Dyrektor szkoły po zbadaniu zasadności udzielonej kary podejmuje ostateczną decyzję.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od powiadomienia o ukaraniu. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły.

11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wniosą odwołanie, o którym mowa w ust. 10, dyrektor szkoły w terminie 7 dni może uznać odwołanie i uchylić swoją decyzję albo przekazać do organu odwoławczego. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.

12. Kary za godziny nieusprawiedliwione mają ważność do końca roku szkolnego, w którym uczeń je otrzymał.

13. Kary za demoralizujące zachowanie (np. przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, kradzieże, pobicia, znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi uczniami szkoły itd), konflikty z prawem, obowiązują do końca danego roku szkolnego.

14. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary lub ją anulować, jeżeli uzyska pisemne poręczenie wychowawcy oddziału i samorządu oddziału lub innego nauczyciela.

15. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia oraz naruszających postanowienia zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 42.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 2) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach,
- 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 43.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych w zespołach przedmiotowych z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w danym oddziale.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażają się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3

- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
8. Tylko przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie plusów i minusów.
9. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 44.

1. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) Ocenę **celującą**, otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów szczebla wojewódzkiego (regionalnego), krajowego lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym poprawnie stosować zdobytą wiedzę,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) potrafi poszukiwać, porządkować i wykorzystywać informacje z różnych źródeł.
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w stopniu dostatecznym wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale uzyskane wiadomości dają możliwość uzupełnienia wiedzy przez ucznia w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności w stopniu zadowalającym (często z pomocą nauczyciela).
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Wiadomości i umiejętności uczniów sprawdzane są w formie ustnej, pisemnej oraz w formie wykonywanych przez uczniów zadań praktycznych.
4. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:
- 1) odpowiedź ustna;
 - 2) prezentacja;
 - 3) doświadczenie;
 - 4) praca w grupie;
 - 5) referat;

6) aktywność na zajęciach.

7) kartkówki – obejmujące tematykę ostatniej lekcji;

8) sprawdziany – obejmujące tematykę kilku (maks.5) ostatnich lekcji, zapowiedzianego z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem;

9) praca klasowa – obejmująca większą partię materiału, zapowiedziana (z wpisaniem do dziennika) co najmniej tydzień wcześniej.

5. Postępy uczniów ocenia się również na podstawie: obserwacji, ćwiczeń laboratoryjnych, recenzji, udziału w projektach, prac domowych, udziału w konkursach i olimpiadach.

6. W tygodniu w danym oddziale można przeprowadzić nie więcej niż trzy prace klasowe.

7. W jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową.

Oceny z pisemnych prac kontrolnych, o których mowa w §42 pkt 4 ust 7-9 statutu, ustala się na podstawie następujących progów procentowych:

1) 0% - 39% ocena - niedostateczny,

2) 40% - 55% ocena - dopuszczający,

3) 56% - 70% ocena - dostateczny,

4) 71% - 85% ocena - dobry,

5) 86% - 99% ocena - bardzo dobry,

6) 100% ocena - celujący.

8. W pierwszym dniu zajęć dydaktycznych po przerwie trwającej dłużej niż 4 dni, uczniowie zwolnieni są z odpowiedzi ustnej oraz prac pisemnych.

9. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione maksymalnie w ciągu dwóch tygodni. W przypadku przekroczenia terminu sprawdzenia prac, nauczyciel wstawia do dziennika tylko te oceny prac, które zaakceptują uczniowie. W przypadku choroby nauczyciela okres ten wydłuża się o czas jego nieobecności.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

11. Nauczyciel uzasadnia ocenę zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami. Uzasadnienie powinno zawierać informację:

1) co uczeń zrobił dobrze,

2) gdzie popełnił błąd i na czym ten błąd polegał,

3) jak można poprawić błąd,

4) co można jeszcze zrobić, aby lepiej poznać omawiane zagadnienie.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne wymienione w § 44 ust. 4 pkt 7-9 udostępnia się uczniowi w trakcie zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach ocenione prace udostępnia się w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne wymienione w § 44 ust. 4 pkt 7-9 udostępnia się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
15. Udostępnione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, może być skserowana lub sfotografowana tylko za zgodą nauczyciela.
16. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace pisemne do końca roku szkolnego.
17. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych był nieobecny na zapowiedzianym zgodnie z regulaminem sprawdzianem, powinien to uczynić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przeciwnym wypadku – uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba lub inne uzasadnione przyczyny) był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianem lub pracy klasowej, może być zobowiązany przez nauczyciela do przystąpienia do danej formy kontroli wiadomości i umiejętności. Termin napisania pracy kontrolnej ustala uczeń wspólnie z nauczycielem.
19. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej w dniu powrotu do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
20. Uczeń ma prawo uzyskać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
21. Oceniając ucznia z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę przede wszystkim:
- 1) systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach,
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 23 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

25. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - 2) posiadanego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 11 ustawy o systemie oświaty,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
26. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
27. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
28. Uczeń nabywa uprawnienia do zwolnienia z obecności na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
29. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek przebywania w czytelnicy pod opieką bibliotekarza, jeżeli te zajęcia w tygodniowym planie lekcji nie umieszczone są jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu (zgodnie z oświadczeniem rodziców).
30. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, ma obowiązek przebywania w czytelnicy pod opieką bibliotekarza, jeżeli te zajęcia w tygodniowym planie lekcji nie umieszczone są jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu (zgodnie z oświadczeniem rodziców).
31. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
32. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać:

- 1) przestrzeganie regulaminu szkoły;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:
 - a) dbałość o powierzone mienie lub mienie wspólne użytkowane;
 - b) kulturę osobistą (dbałość o higienę własną i otoczenia, kulturę słowa, itp.);
 - c) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych;
 - d) pomoc innym;
 - e) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
 - f) dbałość o ochronę środowiska;
- 3) dyscyplinę pracy, tj.
 - a) odpowiedzialność, obowiązkowość;
 - b) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać opinię innych nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia oraz kary i nagrody jakie uczeń otrzymał oraz orzeczenia lub opinie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.

3. Wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra.

4. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
 - c) wyróżnia się na tle oddziału kulturą osobistą,
 - d) z pełnym zaangażowaniem dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje,
 - f) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecne w wyznaczonym terminie.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę dobrą oraz:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły,

- c) dba o piękno mowy ojczystej,
 - d) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) nie narusza postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
 - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - f) dba o estetykę stroju,
 - g) okazuje szacunek innym,
 - h) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami na rzecz oddziału,
 - i) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą oraz:
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu i z powierzonych mu zadań,
 - b) na ogół uczestniczy w życiu oddziału i szkoły,
 - c) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią
 - e) szanuje mienie szkolne i innych,
 - f) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - g) otrzymuje upomnienie wychowawcy oddziału, wpisane do dziennika lekcyjnego po przekroczeniu 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną oraz:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) nie dba o dobro i tradycje szkoły,
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) nie zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
 - f) nie okazuje szacunku innym osobom,
 - g) otrzymuje naganę wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) po przekroczeniu 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) notorycznie uniemożliwia prowadzenie zajęć,
 - j) niszczy mienie szkoły i/lub cudzą własność.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią oraz:

- a) uporczywie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w lekcjach pomimo upomnienia i nagany wychowawcy oddziału,
- b) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
- c) dewastuje mienie szkolne, społeczne i cudze,
- d) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
- e) otrzymuje pisemną nagana dyrektora z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły,
- f) przekroczył 60 godzin nieusprawiedliwionych,
- g) posiada na terenie szkoły przedmioty niedozwolone (ostre narzędzia zagrażające życiu z wyłączeniem przyborów szkolnych).

5. Podwyższenie oceny zachowania jest możliwe w udokumentowanych przypadkach:

- 1) kiedy uczeń otrzyma minimum cztery pochwały w ciągu roku szkolnego wpisane do dziennika lekcyjnego
- 2) gdy uczeń reprezentuje szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych o zasięgu ogólnopolskim, wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z sukcesem.

6. Jeżeli ocena naganna wynika z nieusprawiedliwionej absencji, to podwyższenie tej oceny może nastąpić tylko wtedy, gdy po udzielonej naganie uczeń nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 46.

1. Klasyfikacja polega na podsumowaniu (ocenie) osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych przedmiotów oraz na ocenie jego zachowania.
2. Klasyfikacja roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów i zachowania ustala się według skali wymienionej w § 43 pkt 5 i 9.
4. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Ocena zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Co najmniej czternaście dni przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i za pośrednictwem wychowawcy jego

rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

6. Proponowana przez nauczyciela ocena jest oceną aktualnego stanu postępów ucznia i może ulec zmianie, jednak tylko o jeden stopień wyżej lub niżej w skali ocen.

7. Wychowawca powyższe informacje przekazuje rodzicom na zebraniu w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają otrzymaną informację podpisem na imiennej liście oddziału.

8. Uczeń jest promowany do klasy następnej (wyższej) jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

z wyróżnieniem

lub kończy technikum z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

11. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

12. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. W przypadku tych uczniów nie ustala się oceny zachowania.

12. Uczeń, o którym mowa w ust. 11, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy technikum z wyróżnieniem.

§ 47.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5 ust 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem takich przedmiotów jak informatyka, wychowanie fizyczne, pracownia, zajęcia praktyczne i laboratoryjne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
8. Każda z części egzaminu może trwać do 30 minut (nie dotyczy to egzaminu w formie ćwiczeń). Maksymalny czas trwania egzaminu w formie ćwiczeń nie może przekroczyć 180 minut. Pisemną formą może być test. Uczeń ma możliwość wylosowania pytań (zagadnień) w części ustnej.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzaminu;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone pisemnie w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny stosuje się przepisy § 47 ust.2-8.

§ 48.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany, którego nieobecności są usprawiedliwione może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnej prośby do dyrektora szkoły.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązki nauki poza szkołą,
 - 3) zmienił szkołę, w przypadku różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 oraz 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1-3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i niektórych przedmiotów zawodowych. Z tych przedmiotów egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych. Maksymalny czas trwania egzaminu w formie ćwiczeń nie może przekroczyć 180 minut.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47 ust. 2
18. Ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 ust.2

§ 49.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego, pracowni, zajęć praktycznych i laboratoryjnych ma formę zadań praktycznych.

5. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

7. Każda z części sprawdzianu może trwać do 30 minut. Pisemną formą może być test. Uczeń ma możliwość wylosowania pytań (zagadnień) w części ustnej. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem

§ 47 ust. 1.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) skład komisji

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania (pytania) sprawdzające;

6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia albo o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie powinno być zgłoszone pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania była ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog szkolny;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) termin posiedzenia komisji;

2) skład komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 50.

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o udostępnienie dokumentacji przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz zastrzeżeń do oceny zachowania ucznia.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 udostępnia się w obecności dyrektora szkoły oraz przewodniczącego odpowiedniej komisji w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

§ 51.

1. Do klasy pierwszej technikum przyjmuje się przy pomocy platformy elektronicznej kandydatów, którzy:

- 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum
- 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych

2. Laureaci oraz finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego

o zasięgu wojewódzkim lub krajowym przeprowadzanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty są przyjmowani w pierwszej kolejności do technikum.

3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do technikum brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
- 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego, matematyki, fizyki oraz języka obcego nowożytnego,
- 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
- 5) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem § 51 ust. 2,
- 6) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

4. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego pierwszeństwo mają kandydaci

z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§ 52.

1. Szczegółowe zasady rekrutacji, o których mowa w § 51 jak:

- 1) sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów,
- 2) skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej,
- 3) szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego,
- 4) terminy składania dokumentów, określa rozporządzenie ministra do spraw oświaty i wychowania.

2. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej podejmuje dyrektor szkoły.

3. Szkoła przyjmuje ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

4. Różnice programowe wynikające z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, powinny być uzupełnione na warunkach określonych w § 48 ust. 4 pkt 3 statutu.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY I POSTĘPOWANIE ZE SZTANDAREM

§ 53

1. Do symboli szkolnych należą sztandar i logo.

- 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany na terenie Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie w zamkniętej gablocie, w której znajdują się również insygnia pocztu sztandarowego.
- 2) Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 110 cm x 125 cm barwy czerwonej po stronie głównej, a barwy niebieskiej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, obszyte są złotą frędzlą. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem, a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem. Nad godłem znajduje się napis: Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych.
- 3) Głowica sztandaru jest wykonana z złotego metalu i składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej.
- 4) Drzewce sztandaru ma 250 cm długości i posiada średnicę 4,5 cm. Wykonane jest z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu złotego.

§ 54

1. Poczta sztandarowa stanowią chorążą (sztandarowy) i asysta (6 osób) oraz osoby rezerwowe. Poczta powinien być wytypowany spośród uczniów klas pierwszych, którzy wyróżniają się w nauce, mają dobrą opinię wśród nauczycieli i uczniów oraz dobre zachowanie. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego przedstawiane są przez wychowawców klas pierwszych oraz samorząd szkolny na kwietniowym zebraniu rady pedagogicznej. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
2. Chorążą i asysta powinni być ubrani jednolicie w następujący sposób: uczeń posiada garnitur, ewentualnie ciemne spodnie i białą koszulę, natomiast uczennice posiadają białe bluzki i ciemne spódnice, ewentualnie ciemny kostium.
3. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza i spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
4. Na terenie szkoły poczta sztandarowa bierze udział w uroczystym rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, ślubowaniu klas pierwszych, uroczystościach z okazji Dnia Edukacji Narodowej i innych uroczystościach państwowych i rocznicowych.
5. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 55

1. Postawy sztandaru:

1) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane jest prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

2) postawa „spocznij” - sztandar trzymany jest przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.

3) postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka jest wyciągnięta wzdłuż drzewca.

4) postawa „prezentuj” z postawy "zasadniczej" - chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytając drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”.

5) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj.”

6) salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

7) Komenda „na prawo patrz” - pochyla sztandar, natomiast "baczność"- bierze sztandar na ramię

§ 56

1. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach, oficjalnych biletach wizytowych oraz konsekwentnie dbać o jego estetyczny i zgodny z oryginałem oraz ustalonymi standardami wygląd.

§ 57

1. Zasady postępowania z symbolami narodowymi:

1) godło powinno być utrzymywane w czystości i dobrym stanie fizycznym;

- 2) w salach lekcyjnych godłem opiekuje się nauczyciel odpowiedzialny za salę we współpracy z personelem administracyjno-obługowym szkoły;
- 3) godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należny szacunek;
- 4) w pomieszczeniach klasowych i biurach godło należy wyeksponować na ścianie na wprost wejścia albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia.
- 5) flagę państwową eksponuje się podczas świąt narodowych, ważnych dla całego narodu wydarzeń oraz innych uroczystości szkolnych;
- 6) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię;
- 7) jeżeli flaga jest umieszczona na podium do przemawiania, powinna znajdować się na prawo od mówcy zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim;
- 8) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się nad wejściem do budynku szkoły przepasaną kirem;
- 9) opuszczona na znak żałoby do połowy masztu flaga nie powinna być przepasana kirem;
- 10) jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo;

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE
--

§ 58.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu mają u góry nazwę Zespołu Szkół, a u dołu nazwę szkoły.

§ 59.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 61

Zmiany w statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie.