

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE STATUTU	2
ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH	4
ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH I ICH KOMPETENCJE	7
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADCTWA ZAWODOWEGO	14
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH.....	15
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	18
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU.....	25
ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	32
ROZDZIAŁ IX OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI	44
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	45

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: D.U. z 2015r. poz. 2156).
2. Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1999 nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami);
3. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2001 r. o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o administracji rządowej w województwie oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2001 nr 45 poz. 497 ze zmianami);
4. Uchwały nr XXVII/269/02 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie zmiany nazwy zespołu i jego struktury organizacyjnej;
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 nr 61, poz. 624 ze zmianami);
6. 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. z 2015 r. poz. 843);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 nr 156 poz. 1046);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2009 nr 31, poz. 208);
12. Rozporządzenie MEN 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);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 nr 46, poz. 432 ze zmianami) i zmiany rozporządzenia (Dz. U. z 2010 nr 186 , poz. 1245);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.) i zmiany z 25 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. nr 139, poz. 1130);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. nr 228, poz. 1487) z późniejszymi zmianami;
17. Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych

- z dnia 07 lutego 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. nr , poz.204);
18. Rozporządzenie MEN w sprawie klasyfikacji zawodów z dnia 23 grudnia 2011 r. (Dz. U. 2012 r. poz. 7) z późniejszymi zmianami;
 19. Rozporządzenie MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z dnia 07 lutego 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. nr , poz. 184) z późniejszymi zmianami;
 20. Rozporządzenie MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego z dnia 07 października 2009 r. ((Dz. U. z 2009 r. nr 168, poz. 1324) z późniejszymi zmianami;
 21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2009 r. nr 4, poz. 17);
 22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. nr 23, poz. 225);
 23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2010 r. nr 156, poz. 1049) z późniejszymi zmianami;
 24. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283);
 25. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2015 r. poz.1256);
 26. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH

§ 1

Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych – zwany dalej zespołem lub szkołą, obejmuje następujące jednostki:

- 1) Technikum nr 6 o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, w którym kształcą się w zawodach:
 - technik elektronik,
 - technik elektryk,
 - technik teleinformatyk,
 - technik telekomunikacji,
 - technik mechatronik,
 - technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - 2) Centrum Kształcenia Ustawicznego,
 - 3) Bursa nr 2,
 - 4) Szkolne Schronisko Młodzieżowe Sezonowe Nr 2.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Olsztynie, ul. Bałtycka 37a.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych jest Miasto Olsztyn.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
3. Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych jest jednostką budżetową.
5. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych jest plan dochodów i wydatków.
6. Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych gromadzi na wydzielonym rachunku dochody i wydatki nimi sfinansowane określone w uchwale organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH

§ 3

1. Celem działalności Zespołu jest:
 - I. w ramach technikum nr 6:
 - 1) umożliwienie uczniom nabywania wiedzy i osiągnięcia umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 2) przygotowanie uczniów Technikum nr 6 do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i kwalifikacji w zawodzie,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków Zespołu oraz wieku i potrzeb uczniów,
 - 4) kształtowanie umiejętności ogólnozawodowych i zawodowych umożliwiających

kontynuację kształcenia zawodowego,

- 5) zapewnienie uczniom opieki podczas nauki w zespole,
- 6) wdrażanie uczniów do samokształcenia, podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej, technicznej oraz uczestnictwa w kulturze.
- 7) wpajanie szacunku do pracy,
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów,
- 9) wychowanie w duchu patriotyzmu i przygotowanie do pełnienia ról w społeczeństwie, rodzinie, środowisku lokalnym i życiu zawodowym,
- 10) wychowanie w duchu poszanowania prawa, norm społecznych i zasad etycznych,
- 11) obejmowanie opieką socjalną i wychowawczą uczniów odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

II. w ramach kształcenia dorosłych:

1. doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach pozaszkolnych,
2. organizowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
3. organizowanie dla osób dorosłych kursów podwyższających kwalifikacje zawodowe lub umożliwiających przekwalifikowanie,
4. organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych
5. organizowanie egzaminów eksternistycznych,
6. realizowanie zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki i podmioty gospodarcze,
7. organizowanie konsultacji oraz spotkań szkoleniowych dla nauczycieli techniki i nauczycieli praktycznej nauki zawodu z zakresu umiejętności posługiwania się nowoczesnym sprzętem technodydaktycznym,
8. upowszechnianie wybranych opracowań merytoryczno – metodycznych, wzorów zadań praktyczno – technicznych, prototypów i dokumentacji prac uczniowskich,
9. współdziałanie z urzędami pracy, zakładami pracy oraz innymi jednostkami w zakresie re kwalifikacji kadr,
10. współdziałanie z organizacjami społecznymi, technicznymi i innymi placówkami, które prowadzą działalność statutowa związaną z kształceniem zawodowym,
11. współdziałanie z organizatorami oświaty dorosłych w regionie, kraju i za granicą.

III. w ramach opieki nad uczniami mieszkającymi w bursie:

- 1) zapewnienie wychowankom całodobowej opieki wychowawczej w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania,
- 2) dostosowanie całodziennego wyżywienia do potrzeb wieku wychowanków, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) zachowanie właściwych warunków sanitarno-higienicznych zakwaterowania i bezpiecznego pobytu,
- 4) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki oraz organizowanie pomocy w nauce,
- 5) zapewnienie warunków do: rozwijania zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze i korzystania z jej dziedzictwa oraz w sporcie i turystyce,
- 6) kształtowanie nawyków kulturalnego, pożytecznego i zdrowego sposobu spędzania czasu wolnego oraz organizowanie doraźnej pomocy medycznej,
- 7) wdrażanie do systematycznego uczęszczania do szkół i pogłębiania wiedzy,
- 8) przygotowywanie do systematycznego i samodzielnego wykonywania prac porządkowo-gospodarczych,
- 9) kształtowanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za swoje postępowanie,
- 10) kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych wewnątrz społeczności wychowanków,
- 11) stwarzanie równych szans w rozwoju, bez względu na rasę i wyznanie, w duchu tolerancji, w sposób nie naruszający dobra innych osób,
- 12) stałe rozpoznawanie i diagnozowanie wychowanków, ich predyspozycji, środowiska, warunków domowych oraz sytuacji szkolnej.

2. Zespół realizuje swoje cele poprzez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z pracodawcami, instytucjami naukowymi, oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz z organizacjami pozarządowymi.

§ 4

1. Szkoła posiada program wychowawczy. Celem programu wychowawczego Zespołu jest:
 - a) uświadomienie potrzeby ciągłego rozwoju intelektualnego i psychicznego,
 - b) kształtowanie postaw odpowiedzialności za swoje życie i zdrowie,
 - c) przygotowanie do życia wśród ludzi i dla ludzi,
 - d) rozwijanie systemu podstawowych wartości tj. miłości, dobra, piękna, sprawiedliwości i poszanowania ojczystego kraju (kształtowanie systemu wartości i opartego o nie sensu życia).
2. Szkoła posiada program profilaktyczny. Celem szkolnego programu profilaktyki jest:
 - a) systematyczne diagnozowanie środowiska ucznia jako podstawy wdrażania oddziaływań profilaktycznych,
 - b) wzmocnienie poczucia własnej wartości uczniów i ich rodziców,
 - c) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - d) uczenie zachowań dotyczących kultury życia codziennego,
 - e) wyrównywanie szans, dbałość o czytelność i przygotowanie do odbioru kultury,
 - f) rozwijanie umiejętności społecznych,
 - g) poszerzanie wśród uczniów i rodziców wiedzy na temat przemocy, uzależnień oraz przeciwdziałanie im,
 - h) zmniejszenie, eliminowanie oraz zapobieganie zjawiskom przemocy i agresji w szkole,
 - i) propagowanie edukacji prozdrowotnej i wdrażanie oddziaływań profilaktycznych,
 - j) wyposażenie uczniów w umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zetknięcia się z przemocą, nietolerancją i uzależnieniami,
 - k) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów,
 - l) kształtowanie wśród uczniów umiejętności dokonywania pozytywnych i wartościowych wyborów, podejmowania mądrych decyzji oraz ponoszenia za nie odpowiedzialności,
 - m) uczenie umiejętności gospodarowania czasem,
 - n) przygotowanie do świadomego wejścia na rynek pracy i kształtowanie postaw przedsiębiorczych.

§ 5

1. Zespół pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań szkolnego systemu doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
 - 3) 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) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 6

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, a także umożliwia skorzystanie z pomocy psychologa oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną dla młodzieży, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich, oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) diagnozowanie potrzeb materialnych uczniów oraz organizowanie na terenie Zespołu pomocy materialnej dla uczniów w postaci stypendiów socjalnych i innych form pomocy we współpracy z organem prowadzącym, polegające m.in. na przygotowaniu dokumentacji niezbędnej do uzyskania pomocy materialnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU

§ 7

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

§ 8

DYREKTOR ZESPOŁU

- 1. Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością zespołu 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) inspirowuje 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) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higienę pracy poprzez wyeliminowanie w tygodniowym rozkładzie zajęć pustych lekcji, tzw. okienek,
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 13) 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,
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor zespołu 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.
 3. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 4. Ponadto dyrektor zespołu:
 - 1) informuje o kryteriach naboru do technikum nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria przyjęć zgodne z zaleceniami kuratora oświaty,
 - 2) sporządza harmonogram składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęcia i rekrutacji, na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w którym określa tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz lekcji religii/etyki dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym,
 - 3) opracowuje preliminarz budżetu szkoły,
 - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych

- oraz w doskonaleniu zawodowym,
- 5) powiadamia Prezydenta Miasta, na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia, oraz informuje o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) stwarza warunki do działań w szkole: wolontariuszy, 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,
 - 8) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 9) 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,
 - 10) 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,
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów szkoły.
5. Dyrektor zespołu stwarza warunki do rozwoju zawodowego nauczycieli, wspomaga ich działania w drodze do awansu zawodowego, w szczególności:
- 1) wyraża zgodę na wszczęcie procedury awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
 - 2) przyjmuje i zatwierdza razem z wnioskiem o rozpoczęcie stażu plan rozwoju zawodowego nauczyciela stażysty,
 - 3) zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż warunki do realizacji zadań przyjętych w planie rozwoju,
 - 4) nadzoruje realizację zatwierdzonego planu rozwoju i potwierdza działania nauczyciela opisową oceną pracy za okres stażu,
 - 5) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej lub kwalifikacyjnej na awans zawodowy nauczyciela lub upoważnia do tego wicedyrektora zespołu.

§ 9

RADA PEDAGOGICZNA ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W związku z nie powołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą też brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie

form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze 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.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. 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 tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy 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.
9. 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 wychowawczy i profilaktyczny 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 wewnętrzne zasady zapewnienia jakości edukacji.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogiczne są protokołowane.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. Szczegółowe zasady działania rady określa regulamin.

§ 10

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 głosowaniem 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) prawo 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 wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.
7. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

§ 11

MŁODZIEŻOWA RADA BURSY NR 2

1. W Bursie działa samorząd wychowanków, zwany dalej Młodzieżową Radą Bursy, którą tworzą wszyscy wychowankowie Bursy, a młodzież poszczególnych grup wychowawczych tworzy samorzady grup.
2. Celem działania Młodzieżowej Rady Bursy jest reprezentowanie ogółu wychowanków i podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia skutecznej działalności Bursy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków. Regulamin nie może być sprzeczny z ustawą i statutem Bursy.
4. Do zadań Młodzieżowej Rady Bursy należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu Bursy, który nie może być sprzeczny ze statutem Bursy,
 - 2) organizowanie różnych form aktywności, zmierzającej do wspomagania realizacji celów i zadań Bursy,
 - 3) podejmowanie działań do tworzenia mechanizmów samorządności wśród wychowanków,
 - 4) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia wyników nauczania i pracy opiekuńczo – wychowawczej,

- 5) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia wychowanków,
 - 6) wspomaganie rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań wychowanków,
 - 7) dokonywanie wspólnej z wychowawcami analizy i oceny całokształtu działalności opiekuńczo – wychowawczej młodzieży w Bursie,
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej, radzie rodziców lub radzie Bursy potrzeb koleżanek i kolegów,
 - 9) pełnienie roli rzecznika interesów ogółu społeczności wychowanków (rozstrzyganie sporów dotyczących wychowanków, zapobieganie konfliktom),
 - 10) opiniowanie skreśleń wychowanków z listy wychowanków za naruszenie statutu Bursy,
 - 11) przedstawianie propozycji do programu wychowawczego grupy i Bursy,
 - 12) uczestniczenie w ustalaniu i zmienianiu przepisów wewnętrznych regulujących zasady współżycia w Bursie.
5. Młodzieżowa Rada Bursy może przedstawiać radzie pedagogicznej Bursy oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji praw wychowanków, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z planem opiekuńczo-wychowawczym Bursy,
 - 2) prawo do udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej, poruszających problematykę wychowanków,
 - 3) prawo do koordynowania samorządnej działalności wychowanków,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
 - 5) prawo do zgłaszania postulatów i wniosków do dyrektora Zespołu w zakresie całokształtu działalności opiekuńczo-wychowawczej.
6. Młodzieżową Radą Bursy opiekuje się nauczyciel wychowawca wybrany przez ogół wychowanków.

§ 12

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.
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 wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a realizowanego przez nauczycieli i wychowawców,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów,

- nauczycieli i rodziców,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców 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.

§ 13

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 WZO,
 - 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 stosują różne formy pedagogizacji rodziców
5. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) wspierania procesu kształcenia i wychowania,
 - 2) usprawiedliwiania z uzasadnieniem nieobecności na zajęciach szkolnych swoich dzieci,
 - 3) uczestnictwa w zapowiedzianych zebraniach rodziców,
 - 4) systematycznego kontaktu ze szkołą (osobiście lub za pośrednictwem zeszytu korespondencji) 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.

§ 14

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW 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 plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Wszystkie organa 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 WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 15

1. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) Wspieranie uczniów, metodami aktywizującymi, dokonywanie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowanie kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
 - 2) Wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 4) Udzielanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

- 5) Udzielanie porad dla uczniów;
- 6) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale;
- 7) Wpływanie na postawy młodzieży wobec rynku pracy i pracodawców.

§ 16

2. 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 zespół,
- 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.

§ 17

1. Osoby odpowiedzialne za realizację WSDZ:

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

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH

§ 18

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

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w zespole 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 zespołu 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 zespołu, 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 zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący.
5. Arkusz organizacji zespołu zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych,
 - 3) liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

§ 20

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

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu 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.

§ 22

1. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym, w soboty mogą być organizowane pod opieką nauczycieli różnorodne zajęcia nadobowiązkowe 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).
4. Mogą być prowadzone kwalifikacyjne kursy zawodowe.

§ 23

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.

§ 24

1. Niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe 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 zespół środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu nie może być niższa niż 15 uczestników. Na zajęciach edukacyjnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 25

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół

wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 26

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

§ 27

W szkole działa Multimedialne Centrum Informacji (czytelnia szkoły):

- 1) stanowi ono nowoczesną bazę pozyskiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji;
- 2) mogą z niego korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

§ 28

1. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych mają zapewnioną opiekę dydaktyczno – wychowawczą.
2. W przypadku absencji nauczycieli w oddziałach w miarę możliwości organizuje się zastępstwo.
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 mieszkaniac Olsztyna).
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania bursy określa statut.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 29

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Ilość etatów pracowników niepedagogicznych określa dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę potrzeby, w ramach posiadanych przez zespół środków finansowych i decyzji organu prowadzącego. Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności wymienionych pracowników są ustalane zgodnie z podziałem kompetencji ustalonym przez dyrektora zespołu.
4. W zespole, zgodnie z obowiązującym prawem i po uzgodnieniach z organem prowadzącym, może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
5. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje dyrektor zespołu, 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 zespołu.
7. Wicedyrektor, na podstawie pisemnego upoważnienia, przejmuje obowiązki dyrektora zespołu podczas jego nieobecności w szkole.

§ 30

1. Zespół zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny:
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
 - b) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - d) podejmuje z udziałem rodziców i nauczycieli działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów,
 - e) planuje wspólnie z wychowawcami działania, w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem,
 - f) wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły,
 - g) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia, zawodu i dalszej kariery,
 - h) podejmuje działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - i) ewaluje pracę własną w oparciu o opinie uczniów i rodziców,
 - j) opracowuje sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawia wnioski do dalszej pracy,
 - k) dokonuje na koniec semestru oraz roku szkolnego analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
 - l) udziela porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - m) planuje pracę pedagogiczną w oparciu o wnioski z realizacji pracy własnej i zadań szkoły,
 - n) prowadzi dokumentację wykonywanych działań,
 - o) dokonuje analizy opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych kandydatów do szkoły.

§ 31

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 przezwyciężaniu 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 wychowawczego i programu profilaktyki,
- 22) ewaluuje 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 przekonaniem, 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:
- 1) rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 2) poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 3) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętność godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 4) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5) przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7) kształceniu i wychowaniu młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka,
 - 8) dbaniu o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 9) 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:
- 1) systematycznego wpajania uczniom (słuchaczom) zasad bezpiecznego zachowania się,
 - 2) organizowania przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - 3) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy),
 - 4) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienia pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 5) zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- 31) Nauczyciel podczas zajęć (lekcji) 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.

§ 32

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

§ 33

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

§ 34

Każdy początkujący nauczyciel ma prawo do opieki doświadczonego nauczyciela. Celem opieki jest udzielanie pomocy metodycznej i merytorycznej.

§ 35

1. W zespole działają zespoły rady pedagogicznej:
 - 1) zespół przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) zespół przedmiotów zawodowych,
 - 3) zespół wychowawczy,
 - 4) zespoły problemowe powoływane w celu rozwiązywania zadań doraźnych.

§ 36

ZADANIA WYCHOWAWCÓW ODDZIAŁÓW

1. Ogólne wskazania dotyczące oddziaływań wychowawczych zamieszczone są w programie wychowawczym szkoły.
2. Po zdiagnozowaniu sytuacji wychowawczej w oddziale, wychowawca może opracować własny program profilaktyki zgodny z programem profilaktycznym 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 i pedagogiem szkoły oraz innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich

- wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- 10) prawidłowe i skrupulatne prowadzenie dokumentacji 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 wychowawczy, program profilaktyki 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 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 i pedagoga,
 - 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.

§ 37

ZADANIA WYCHOWAWCÓW BURS

1. Wychowawca bursy sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzoną mu grupą wychowawczą.
2. Do obowiązków wychowawców należy w szczególności:
 - 1) organizowanie procesu wychowania w grupie, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków do prawidłowego rozwoju wychowanków, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
- b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w grupie, a także między wychowankami i całą społecznością bursy,
- 2) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie u nich nawyków przestrzegania zasad higieny,
- 3) organizowanie indywidualnej pomocy wychowankom z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
- 4) utrzymanie w należytym stanie powierzonych pod opiekę sprzętu będącego własnością bursy,
- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanka oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego placówki i programu profilaktyki,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
3. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej,
 - 2) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków.
4. Realizując zadania opiekuńczo-wychowawcze, wychowawca ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej wychowanka.
5. Wychowawca jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu, związanych z organizacją bursy.

§ 38

ZADANIA NAUCZYCIELA - BIBLIOTEKARZA

1. W pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany:
 - 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni, na miejscu oraz komplety do pracowni,
 - 2) czuwać nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czytelniku,
 - 3) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki oraz czytelnictwa,
 - 4) stworzyć warunki do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) kształtować u uczniów podstawowe elementy kultury czytelniczej,
 - 6) udzielać porad czytelnikom w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
 - 7) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
 - 8) współorganizować pracę zespołu uczniów (Koła Miłośników Książki) współpracującego z biblioteką,
 - 9) współpracować z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

2. Nauczyciele-bibliotekarze są ponadto zobowiązani:
 - 1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - 2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję,
 - 3) prowadzić ewidencję zbiorów,
 - 4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
 - 5) organizować warsztaty działalności informacyjnej (katalogi, kartoteki),
 - 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, śródroczną i roczną oraz indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - 7) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych), składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

§39

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych typów bibliotek i źródeł informacji.
2. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
3. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i medialnej w szkole,
 - 5) w porozumieniu z bibliotekarzami ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - 6) gwarantuje dostęp do zbiorów uczniom i nauczycielom również po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, książki pomocnicze do przedmiotów zawodowych, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę pozalekturową, wydawnictwa albumowe, prasę dla uczniów i nauczycieli, wydawnictwa z zakresu psychologii, filozofii, pedagogiki, socjologii i metodyki nauczania, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania, dokumenty audiowizualne, edukacyjne programy komputerowe.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU

§ 40

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.

§ 41

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 postawę 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 pierwszym dniu pobytu w szkole po nieobecności.
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.

§ 42

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 3-8, podejmuje dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy, nauczycieli lub opiekuna samorządu szkolnego.

§ 43

KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie zespołu:
 - 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 zespołu.
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,
 - 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.
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) 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.
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,
 - 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.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności gdy:
- 1) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 100 godzin lekcyjnych,
 - 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 zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do dyrektora zespołu na piśmie odnośnie otrzymanej kary, o której mowa jest w ust 1, pkt 1-3 w terminie 7 dni od dnia powiadomienia. Dyrektor zespołu 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 zespołu.
11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wniosą odwołanie, o którym mowa w ust. 10, dyrektor zespołu 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 zespołu 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.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW BURSY

§ 44

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w bursie zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania, korzystania z pomocy w przygotowaniu zadań domowych, swobody przekazania myśli i przekonań,
 - 3) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
 - 4) korzystania z pomieszczeń i urządzeń bursy,
 - 5) opieki zdrowotnej, a w szczególności do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
 - 6) częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłaty za zakwaterowanie,
 - 7) korzystania z księgozbioru biblioteki, prasy oraz środków audiowizualnych będących w posiadaniu bursy,
 - 8) nagród i wyróżnień,
 - 9) wypoczynku i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Bursę oraz zajęciach poza bursą,
 - 10) wyjść i wyjazdów w czasie wolnym za zgodą wychowawców.

§ 45

1. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) systematycznego uczęszczania do szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w zespole,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do wychowawców i innych pracowników bursy oraz do współmieszkańców,
 - 5) stosowania się do poleceń dyrektora Zespołu, wychowawców i innych pracowników bursy,
 - 6) efektywnego wykorzystania czasu przeznaczonego na własną naukę,
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w miejscu przebywania,
 - 8) regularnego uiszczania opłat za wyżywienie i zakwaterowanie w bursie,
 - 9) zgłaszania do wychowawcy wyjść, wyjazdów oraz powrotu,
 - 10) sprawowania dyżurów według opracowanych harmonogramów.
2. Wychowankowi przebywającemu na terenie bursy nie wolno:
 - 1) posiadać tytoniu, alkoholu i środków odurzających,
 - 2) palić papierosów, pić alkoholu i zażywać środków odurzających,
 - 3) przynosić i udostępniać przedmioty mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków bursy,

- 4) posiadać, udostępniać innym wychowankom oraz zażywać lekarstw bez wiedzy wychowawcy,
 - 5) zachowywać się agresywnie i stosować przemoc fizyczną lub psychiczną, korzystać z przedmiotów codziennego użytku bez zgody ich właściciela, wchodzić podczas przerw lekcyjnych na teren bursy, bez zgody wychowawcy.
3. W przypadku naruszenia praw wychowanka dyrektor zespołu rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej zgłoszenia i powiadamia zainteresowanego o sposobie rozpatrzenia skargi i podjętych działaniach.

NAGRADZANIE I KARANIE WYCHOWANKÓW BURS

§ 46

1. Za zaangażowanie w działalność na rzecz bursy, wzorową postawę oraz osiągnięcia związane z działalnością społeczną, wychowanek może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec grupy,
 - 2) pochwałą ustną wicedyrektora Zespołu wobec społeczności bursy,
 - 3) pochwałą pisemną wicedyrektora wpisaną do akt wychowanka,
 - 4) nagrodą rzeczową na koniec roku szkolnego,
 - 5) listem pochwalnym dyrektora zespołu do rodziców lub szkoły wychowanka.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić dyrektor zespołu, rada pedagogiczna, wychowawca bądź samorząd wychowanków.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu wychowanek może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy,
 - 2) upomnieniem ustnym wicedyrektora zespołu,
 - 3) naganą pisemną dyrektora zespołu z powiadomieniem rodziców i dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza,
 - 4) karą warunkowego pobytu w bursie na czas określony,
 - 5) skreśleniem z listy wychowanków bursy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kolejność kar określonych w ust. 3 może zostać pominięta.
5. Decyzję o ukaraniu ucznia karą określoną w ust. 3 pkt 4 i 5 podejmuje dyrektor zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu wychowanków w przypadku, gdy uczeń :
 - 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,
 - 2) spożywał lub posiadał alkohol, przebywał pod jego wpływem na terenie Bursy lub poza nim,
 - 3) rozprowadzał lub spożywał środki odurzające,
 - 4) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
 - 5) odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników, obrażając ich godność osobistą,
 - 6) dopuścił się dewastacji mienia Bursy lub prywatnego innego wychowanka,
 - 7) dopuścił się czynów demoralizujących innych wychowanków.

W stosunku do wychowanka nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
7. Zawiadomienia rodziców i pełnoletniego wychowanka o udzielonej karze, w ciągu 3 dni dokonuje, odpowiednio w przypadku kary określonej w:
 - 1) ust. 3 pkt 1 - wychowawca grupy,
 - 2) ust. 3 pkt 2 – wicedyrektor Zespołu,
 - 3) ust. 3 pkt 3 i 4– dyrektor Zespołu,
 - 4) ust. 3 pkt 5 dyrektor Zespołu w drodze decyzji administracyjnej.
8. Od udzielonej wychowankowi kary, określonej w ust. 3 pkt 1-4 jego rodzice i pełnoletni wychowanek mają prawo odwołać się do dyrektora zespołu w ciągu 7 dni od dnia powiadomieni o ukaraniu. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Młodzieżowej Rady Bursy, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Odwołanie od decyzji o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków wnosi się do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora zespołu w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 47

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.

§ 48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępkach 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

§ 49

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 **dobrą** 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 §48 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 § 49 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 § 49 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 zespołu 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 zespołu 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 którym mowa w ust. 18 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 zespołu 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 czytelni 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.

§ 50

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 **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.
 - 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 **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.
- 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 godz. 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 naganę 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 dwie 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. 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

§ 51

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 § 48 pkt 5 i 9.
4. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Ocenę 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 szkolny lub 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.
13. 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.

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 zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
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 zespołu w składzie:
 - 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu 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 lub pokrewne.
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 zespołu, nie później niż do końca września.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, 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 zakończenia zajęć dydaktycznych.
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 § 54 ust. 2-8.

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 zespołu.
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 obowiązek szkolny lub obowiązek 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 zespołu, 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 zespołu, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo 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 zespołu, 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 zespołu.
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 § 54 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 § 54 ust.2

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, 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 z 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 zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – 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 egzaminu 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 § 52 ust. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 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 zespołu, 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 zespołu 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.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – 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.
15. 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.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzic (prawni opiekun) może złożyć pisemny wniosek do dyrektora zespołu 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 zespołu oraz przewodniczącego odpowiedniej komisji w terminie ustalonym przez dyrektora.

ROZDZIAŁ IX

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

§ 56

1. Zasady przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej Technikum nr 6 określa "Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych do ZSEiT w Olsztynie".
2. Zasady rekrutacji na KKZ określa regulamin.

§ 57

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej podejmuje dyrektor zespołu.

2. Szkoła przyjmuje ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
3. Różnice programowe wynikające z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do której uczeń przechodzi, powinny być uzupełnione na warunkach określonych w § 53 ust. 4 pkt 3 statutu.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie posiada pieczęć urzędową wspólną wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.

§ 59

W Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. System stanowi element zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży i pracownikom przebywającym na terenie szkoły. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystywane są w celu eliminowania przejawów zachowań niezgodnych z prawem i regulaminami szkolnymi oraz w celu wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregularnych bądź niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

O udostępnianiu zapisów z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo Dyrektor Zespołu lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik.

§ 60

Dzienniki zajęć lekcyjnych dla każdego oddziału prowadzone są w formie papierowej i elektronicznej.

§ 61

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

§ 62

Jednolity tekst statutu przyjęty uchwałą rady pedagogicznej w dniu 21 stycznia 2016r.