

STATUT

Zespołu Szkół Energetycznych

w Krakowie

ul. Loretańska 16

(tekst ujednolicony)

Spis treści:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne str. 3

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły str.5

Rozdział 3.

Zadania opiekuńcze Szkoły i bezpieczeństwo uczniów str.7

Rozdział 4.

Organy Szkoły str.13

Rozdział 5.

Organizacja pracy Szkoły str.22

Rozdział 6

Organizacja pracy biblioteki szkolnej str.25

Rozdział 7.

Program wychowawczy Szkoły, system doradztwa zawodowego str.27

Rozdział 8.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego str.29

Rozdział 9.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły str.52

Rozdział 10.

Zasady rekrutacji str.56

Rozdział 11.

Prawa i obowiązki ucznia str.59

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe str.67

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624).

§ 1

1. Statut stanowi podstawę prawną działalności Szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców.
2. Zespół Szkół Energetycznych, zwany dalej Szkołą, mieści się w Krakowie przy ulicy Loretańskiej 16-18; jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst Dz. U. 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
3. (uchylony).

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
3. Szkoła jako miejska jednostka organizacyjna zarządza mieniem Gminy Kraków, służącym bezpośrednio do realizacji jej zadań.
4. Budynek Szkoły jest własnością Skarbu Państwa wpisanym do rejestru zabytków pod numerem A-1269/M.
5. Nauczanie w poszczególnych typach szkół odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN w oparciu o podstawę programową.
6. Szkoła zapewnia wykształcenie ogólne, kształci w zawodach określonych w § 3.

§ 3

1. W skład Zespołu Szkół Energetycznych wchodzi następujące szkoły:
 - 1) na podbudowie gimnazjum:
 - a) (uchylony);
 - b) Technikum Energetyczno-Elektroniczne Nr 9, 4-letnie, kształcące w zawodach:
 - technik elektronik,
 - technik elektryk,
 - technik informatyk.
 - c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 8, 3-letnia kształcąca w zawodzie:

- elektryk.

2) (uchylony).

§ 4

1. Patronem Technikum Energetyczno-Elektronicznego Nr 9 jest Tadeusz Kościuszko.
2. Szkoła posiada sztandar, ufundowany w 1952 r. przez pierwszych absolwentów, godło i ceremoniał.
3. Szkolny ceremoniał obejmuje:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 2) pożegnanie absolwentów;
 - 3) udział młodzieży w uroczystościach związanych z osobą patrona technikum.
4. Do najważniejszych elementów tradycji Szkoły należą:
 - 1) (uchylony);
 - 2) jubileusze i spotkania absolwentów;
 - 3) spotkanie prymusów;
 - 4) wręczanie „Złotych gromów”;
 - 5) pożegnanie absolwentów;
 - 6) typowanie najlepszego absolwenta roku;
 - 7) wpis do Złotej Księgi;
 - 8) opieka nad byłymi nauczycielami;
 - 9) prace społeczne na rzecz miasta;
 - 10) spotkania okolicznościowe pracowników.

§ 5

1. Zajęcia praktyczne uczniowie odbywają w Centrum Kształcenia Praktycznego, zwanego w dalszej części CKP, mieszczącego się w Krakowie przy ul. Krupniczej 42a, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i umową zawartą między CKP a Szkołą.
2. CKP prowadzi odrębną dokumentację dla uczniów Zespołu Szkół Energetycznych, w której odnotowywane są oceny bieżące i frekwencja.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz propozycje ocen zachowania CKP przekazuje Szkole w uzgodnionym terminie.
4. Każdy oddział odbywający zajęcia praktyczne ma przydzielonego w CKP opiekuna, który odpowiada za młodzież i kontaktuje się na bieżąco z wychowawcą oddziału.

§ 6

1. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, Szkoła zapewnia miejsca w internacie Zespołu Szkół Nr 1 przy ul. Ułanów 3.

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczego Szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia wszechstronny rozwój osobowości ucznia uwzględniając jego indywidualne zainteresowania, uzdolnienia, oraz przygotowuje do sprawowania obowiązków rodzinnych, zawodowych i obywatelskich, w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) kształci i wychowuje w poczuciu miłości Ojczyzny i odpowiedzialności obywatelskiej; w poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
 - a) uzyskania określonych kwalifikacji w zawodzie;
 - b) uzyskania świadectwa maturalnego;
 - c) dokonania właściwego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
 - 4) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych poprzez współpracę z rodzicami i innymi partnerami Szkoły;
 - 6) wdraża młodzież do czynnego uczestnictwa w życiu w demokratycznym społeczeństwie;
 - 7) sprawuje nad młodzieżą opiekę pedagogiczną, zdrowotną i psychologiczną;
 - 8) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 9) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej gwarantującej prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i zajęć praktycznych;
 - 3) organizację zajęć praktycznych w CKP oraz praktyk zawodowych dla uczniów;
 - 4) zapewnienie rozwoju zainteresowań młodzieży poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych, zajęciach sportowych i innych formach działalności pozalekcyjnej w miarę posiadanych środków;
 - 5) stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych;
 - 7) budzenie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa;
 - 8) zapewnienie opieki psychologiczno-pedagogicznej przez wychowawców oddziałów, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa oraz specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych;
 - 9) realizację szkolnego programu wychowawczego;
 - 10) zapewnienie młodzieży mieszkającej poza Krakowem miejsca w internacie.
3. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
- 1) racjonalne dostosowanie realizowanych w Szkole programów do potrzeb i możliwości konkretnych uczniów oraz do warunków w jakich odbywają naukę;
 - 2) dążenie do podniesienia atrakcyjności swojej oferty edukacyjnej, zaspokajającej potrzeby różnych grup uczniów;
 - 3) przestrzeganie etyki zawodowej, kierowanie się wrażliwością na potrzeby młodzieży;
 - 4) kształcenie umiejętności korzystania z multimedialnych środków przekazu informacji;
 - 5) umożliwienie uczniom i nauczycielom dostępu do pomocy dydaktycznych i stałego rozwoju warsztatu pracy.
4. Misją Szkoły jest:
- 1) wychowanie młodego człowieka w duchu patriotyzmu i demokracji, poszanowania innych i uznania tradycyjnych wartości;
 - 2) rzetelna pomoc w dążeniu do zdobywania wiedzy i umiejętności;

- 3) wykształcenie ludzi mądrych, z wyobraźnią, otwartych na współczesny świat, umiejących podejmować nowatorskie działania, właściwie oceniających siebie i swoje możliwości;
- 4) kształtowanie obywatela Europejczyka, człowieka przygotowanego do życia w dynamicznie rozwijającym się świecie.

Rozdział 3 **Zadania opiekuńcze szkoły i bezpieczeństwo uczniów**

§ 8

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczącej się młodzieży.
 - 1) w Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego;
 - 2) system stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauczania, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 3) system służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań;
 - 4) udostępnienie zapisu monitoringu odbywa się za zgodą dyrektora Szkoły;
 - 5) budynek posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
2. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę wyznaczeni kierownik wycieczki i opiekunowie, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora Szkoły planem wycieczki;
 - 3) na zajęciach praktycznych w CKP nauczyciele praktycznej nauki zawodu;
 - 4) w zakładach pracy pracodawca, z którym Szkoła zawarła stosowną umowę;
 - 5) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z zarządzeniem dyrektora Szkoły i opracowanym harmonogramem dyżurów;
 - 6) (uchylony)
3. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur na korytarzu pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
4. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele chemii, fizyki, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego oraz przedmiotów zawodowych laboratoryjnych mają obowiązek zapoznania młodzieży z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym. Fakt ten powinien być odnotowany.

5. Uczniowie odbywający zajęcia warsztatowe lub praktyki zawodowe, przed przystąpieniem do zajęć, muszą odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP zgodne z obowiązującymi przepisami. Fakt odbycia szkolenia młodzieży należy odnotować w odpowiednich dokumentach.
6. Zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w sali gimnastycznej, pracowniach i na warsztatach szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni i sal warsztatowych.
7. (uchylony).
8. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć, nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie dyrektora Szkoły lub kierownika warsztatu szkolnego.
9. Szczegółowe przepisy BHP określają odrębne zarządzenia.
10. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wyznaczenia miejsca zbiórki lub zakończenia zajęć lub wycieczki poza terenem Szkoły, po uprzednim poinformowaniu rodziców.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli powołuje wychowawców oddziałów, w celu kierowania pracą wychowawczo-opiekuńczą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może się odbyć:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych;
 - 2) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela, złożony dyrektorowi Szkoły;
 - 3) w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wychowawcy, lub naruszenia zasad etyki zawodu nauczyciela;
 - 4) na umotywowany, pisemny wniosek rodziców i uczniów, przedstawiony dyrektorowi Szkoły przez przedstawicieli rodziców i klasowy samorząd uczniowski.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor Szkoły.

5. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami i spełnia następujące zadania:
 - 1) dostosowuje formy realizacji zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspiruje i wspomaga działania zespołów uczniów;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrujące oddział,
 - b) ustala tematy zajęć z wychowawcą.
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z zasadami oceniania zachowania;
 - 4) udziela uczniom, rodzicom bieżących informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu;
 - 5) stwarza warunki dla kontaktów z nauczycielami uczącymi w oddziale.
7. Wychowawca współdziała ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
8. Wychowawca współpracuje z CKP, ośrodkami opiekuńczo-wychowawczymi i kuratorami sądowymi, w celu rozwiązywania zaistniałych problemów wychowawczych.
9. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania mającego na celu wzajemne wspieranie się w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) włączenia ich w życie oddziału i szkoły.
10. Współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności - także zdrowotnych, oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, jest odpowiedzialny za dokumentację przebiegu nauczania, w tym elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, a także:
 - 1) spotyka się z ogółem rodziców danego oddziału, co najmniej cztery razy w roku, w terminach ustalonych przez dyrektora Szkoły, a w razie potrzeby częściej; ponadto podaje do wiadomości rodzicom i uczniom godziny dyżurów nauczycieli;
 - 2) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze, dokumentując na bieżąco swoje działania;
 - 3) korzysta z pomocy właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
 - 4) zwraca się o pomoc w rozwiązywaniu problemów do dyrektora Szkoły, wicedyrektorów oraz pedagoga lub psychologa.
12. Wychowawca jest koordynatorem procesu wychowawczego w swoim oddziale i w związku z tym ma prawo do:
 - 1) opracowania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej z oddziałem, uwzględniającej zadania wychowawczo-opiekuńcze na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenia wiodących zadań wychowawczych, których realizacja należy również do wszystkich nauczycieli uczących w jego oddziale;
 - 3) informacji o organizowanych przez innych nauczycieli w jego oddziale imprezach, wycieczkach itp.;
 - 4) w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły zwołania zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale, gdy jest to konieczne dla realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) opracowania tematyki zajęć z wychowawcą;
 - 6) zwoływania zebrań uczniów swojego oddziału;
 - 7) opracowania planów wycieczek i wyjść na imprezy pozaszkolne.

§ 10

1. Uczniowie potrzebujący pomocy, z powodu trudnych warunków rodzinnych, zdrowotnych, losowych, rozwojowych, objęci są opieką indywidualną wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych. Uczeń korzystający z pomocy ma prawo do zachowania prywatności.

3. Opieka, w zależności od sytuacji ucznia, ma na celu między innymi:
 - 1) przezwyciężenie trudności adaptacyjnych;
 - 2) pomoc uczniom z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) wspomaganie uczniów pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 4) organizowanie pomocy materialnej;
 - 5) doradztwo zawodowe;
 - 6) wspieranie uczniów wybitnie zdolnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Może przyjąć formę:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje dyrektor Szkoły i wychowawcy klas.

§ 11

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;

- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12 (uchylony)

§ 13

1. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny tok lub program nauki. Zasady i tryb udzielania zezwoleń na organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.
2. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje orzeczenie o nauczaniu indywidualnym. Dyrektor Szkoły, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący karty organizacji nauczania indywidualnego, organizuje nauczanie w domu ucznia lub na prośbę jego rodziców w szkole.
3. Uczniowi ze stwierdzonymi deficytami rozwojowymi i trudnościami w uczeniu się dostosowuje się wymagania edukacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i zasadami opracowanymi przez zespoły przedmiotowe.
4. W przypadku rozpoznania u ucznia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych przez nauczycieli lub pedagoga szkolnego, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub pedagoga, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub też na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, występuje z wnioskiem do dyrektora Szkoły o zwrócenie się do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej o wydanie opinii.

5. Dyrektor Szkoły przekazuje zaopiniowany wniosek wraz z uzasadnieniem i opinią do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział 4 **Organy Szkoły**

§ 14

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Szkołą kieruje dyrektor, który jednoosobowo reprezentuje placówkę na zewnątrz w kwestiach formalno-prawnych.
4. Zadania i kompetencje dyrektora Szkoły:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zwoływanie i kierowanie pracą rady pedagogicznej, której jest przewodniczącym. Kompetencje dyrektora Szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej;
 - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) ustalenie zakresu odpowiedzialności służbowej i materialnej pracowników za powierzony majątek;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły oraz sprawowanie nadzoru nad w/w działalnością i majątkiem Szkoły;
 - 9) organizowanie kontroli wewnętrznej Szkoły;
 - 10) skreślanie uczniów z list oddziałów w przypadkach określonych w statucie Szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

- 11) współpraca ze środowiskiem, ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli oraz innymi instytucjami;
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu się;
- 13) realizowanie zadań jako nauczyciel;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 16) (uchylony)

§15

1. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły w tym za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 2) właściwą organizację pracy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, który realizuje jako nauczyciel Szkoły;
 - 5) prawidłową gospodarkę finansową, a w szczególności:
 - a) powierzony majątek Szkoły i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
 - b) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji;
 - c) opracowanie rocznych planów finansowych Szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania, z wyjątkiem zastrzeżenia sobie na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący Szkołę, prawa do zatwierdzenia rocznych planów finansowych Szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego Szkołę;
 - d) terminowe przedłożenie do zatwierdzenia projektu rocznego planu finansowego organowi prowadzącemu.
 - 6) właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
2. Inne zadania dyrektora Szkoły w zakresie gospodarki finansowej:

- 1) sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w §15, ust. 2 pkt 4) lit. c). Zasady przewidziane w ust. 2 pkt 4) lit. c) stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym Szkoły;
- 2) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, w tym zaciąganie zobowiązań w imieniu i na rzecz Szkoły do wysokości środków finansowych, pozostających w dyspozycji jednostki, zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu;
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej:
 - a) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Szkoły;
 - b) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nim przewidzianych;
 - c) terminowe rozliczenia z organem prowadzącym Szkołę środków otrzymanych z budżetu organu prowadzącego za pomocą stosownych dokumentów;
 - d) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Szkołę, objętych rocznym planem finansowym Szkoły.
- 5) prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd majątkiem Szkoły;
- 6) w zakresie spraw, o których mowa w pkt 4) lit. d) i pkt 5) dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego Szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
- 7) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki zgodnie z zakładowym planem kont;
- 8) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) prowadzenie właściwej gospodarki kasowej;
- 10) prawidłowe dysponowanie drukami ścisłego zarachowania;
- 11) przestrzeganie instrukcji obiegu dokumentów.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, i podejmuje decyzje o:
 - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) powoływaniu wicedyrektorów, po zaopiniowaniu kandydatury przez organ prowadzący i radę pedagogiczną;
 - 3) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Inne uprawnienia dyrektora Szkoły:
 - 1) współpracuje z organami Szkoły w wykonywaniu swoich zadań;
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz Grodzkiego Urzędu Pracy ustala zawody i profile, w których kształci Szkoła;
 - 4) na czas nieobecności w Szkole przekazuje zastępstwo w zakresie kierowania Szkołą wicedyrektorowi, określając zakres jego kompetencji i o powyższym informując radę pedagogiczną;
 - 5) powołuje i odwołuje głównego księgowego, po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta;
 - 6) zatrudnia i zwalnia pozostałych pracowników Szkoły, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym;
 - 7) stwarza warunki do działalności 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.

§ 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) ustalanie regulaminu działalności rady pedagogicznej;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - c) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla uczniów albo absolwentów, wymienionych w komunikacie CKE;
 - d) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla uczniów albo absolwentów, wymienionych w komunikacie CKE.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, wewnątrzszkolnego oraz sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 8) przygotowanie projektu statutu Szkoły albo jego zmian bądź uchwalanie statutu albo jego zmian;
 - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
5. Rada pedagogiczna posiada uprawnienia do:
- 1) delegowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;

- 2) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie osoby pełniącej stanowisko dyrektora lub inne stanowisko kierownicze w szkole;
 - 3) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) wyboru przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) przejęcia kompetencji rady szkoły w przypadku nie powołania jej.
6. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej dotyczą:
- 1) dopuszczenia do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) dopuszczenia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne;
 - 3) dopuszczenia materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 4) powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 5) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły;
 - 6) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 8) wniosków dyrektora Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 9) wniosków dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora Szkoły;
 - 10) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego planu zajęć edukacyjnych;
 - 6) projektu planu finansowego Szkoły;
 - 7) wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) propozycji dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) programu wychowawczego Szkoły;

- 10) ustalenia oceny pracy dyrektora Szkoły;
 - 11) wniosku nauczyciela lub specjalisty albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora Szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 12) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.;
 - 13) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
 - 14) zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 15) zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 16) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 17) zaopiniowania ustalenia w technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z tych przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka;
 - 18) zgłaszania i opiniowania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach.
 9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Szkołę.

§ 18 (uchylony).

§ 19

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców bierze udział w planowaniu pracy Szkoły i realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4. Rada rodziców posiada następujące kompetencje stanowiące:
 - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy Szkoły;

- 2) uchwała regulamin określający zasady jej funkcjonowania, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Uprawnienia rady rodziców dotyczą:
 - 1) delegowania przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 2) możliwości występowania do rady pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 3) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wyboru przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
6. Do zadań rady rodziców należy opiniowanie:
 - 1) szkolnego zestawu podręczników;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 4) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 5) pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 6) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, a współpraca jest realizowana poprzez:
 - 1) spotkania okresowe: informacyjne, wywiadówki, stałe dyżury nauczycieli;
 - 2) bieżące kontakty – wynikające z określonych sytuacji i potrzeb – z dyrektorem, wychowawcą oddziału, pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami, przedstawicielem CKP;
 - 3) dziennik elektroniczny.
2. Rodzice mają możliwość:
 - 1) zapoznania się ze statutem Szkoły oraz programem wychowawczym Szkoły;
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 3) uzyskania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny;

- 4) wglądu do pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
 - 5) ustalenia z nauczycielem terminu egzaminu klasyfikacyjnego i terminu sprawdzianu wiedzy i umiejętności, jeśli taki egzamin zostanie wyznaczony;
 - 6) zapoznania się z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania;
 - 7) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz szczególnych uzdolnień;
 - 8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 9) wyrażenia i przekazania organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 10) zgłaszania zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania, jeżeli ich zdaniem zostały naruszone przepisy prawa dotyczące trybu ich ustalania.
3. Wskazaniem jest, aby rodzice ucznia informowali wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki.

§ 21

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły, w szczególności w sprawach dotyczących realizacji ich podstawowych praw.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznawania się z podstawą programową oraz programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania właściwych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
7. Organami samorządu są:
 - 1) przewodniczący, który reprezentuje ogół uczniów Szkoły;
 - 2) prezydium samorządu.
8. Prezydium samorządu opiniuje na piśmie – na wniosek dyrektora Szkoły – w sprawach:
 - 1) skreślenia z listy uczniów;
 - 2) ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 3) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) pracy nauczyciela; opinia w sprawie oceny pracy nauczyciela jest formułowana przez samorząd na podstawie konsultacji z uczniami oddziałów, w których dany nauczyciel uczy.
9. Pozostałe zadania samorządu określa regulamin jego działalności.

§ 22

1. W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu i zarządzaniu Szkołą tworzy się stanowiska kierownicze – wicedyrektorów.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień określony jest w indywidualnych przydziałach czynności dla poszczególnych stanowisk kierowniczych.
4. W Szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze na zasadach określonych przez organ prowadzący.

Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca, w miarę możliwości jeden w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.
4. Kształcenie w Szkole odbywa się w oparciu o podstawę programową.

5. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy i dyrektor Szkoły.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły – opracowany przez dyrektora Szkoły i zatwierdzony w określonym terminie przez organ prowadzący.
7. Arkusz organizacyjny Szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 2) liczbę zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 3) liczbę pracowników szkoły, pracowników administracji i obsługi w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 24

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej w Szkole ustala się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych szkół, są organizowane w oddziałach. Wyjątek stanowią zajęcia z języków obcych i wychowania fizycznego, których nauczanie może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.
7. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w wymiarze zgodnym z podstawą programową i odbywają się na obiektach sportowych Szkoły:
 - 1) sali gimnastycznej;
 - 2) siłowni;

- 3) sali tenisa stołowego;
 - 4) otwartych obiektach Międzyszkolnego Ośrodka Sportu przy placu Na Groblach;
 - 5) parku im. dr. Henryka Jordana;
 - 6) boisku piłkarskim klubu sportowego Nadwiślan.
8. W szkole mogą odbywać się dodatkowe zajęcia sportowe w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 9. Zajęcia prowadzą nauczyciele w grupach międzyoddziałowych. Każde zajęcia winny być odnotowane w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
 10. Ponadto do realizacji celów statutowych Szkoła organizuje następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie informatyczne;
 - 3) pracownie elektryczno-elektroniczne;
 - 4) bibliotekę szkolną;
 - 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
 - 6) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 7) archiwum.

§ 25

1. Zajęcia praktyczne odbywają się w CKP.
2. Szczegółową organizację zajęć praktycznych określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie oraz regulamin CKP.
3. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów klas trzecich technikum w przedsiębiorstwach, instytucjach oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
4. Praktyka zawodowa trwa cztery tygodnie, a wymiar zajęć nie może przekraczać 8 godzin dziennie.
5. Uczniowie indywidualnie lub z pomocą wicedyrektora odpowiedzialnego za organizację praktyk poszukują firm, w których mogą odbywać praktykę, a następnie Szkoła reprezentowana przez dyrektora zawiera ze wskazaną firmą umowę.
6. W trakcie odbywania praktyki uczniowie powinni:
 - 1) zapoznać się z organizacją zakładu pracy i przepisami bhp;
 - 2) pracą poszczególnych działów i oprzyrządowaniem stanowisk;
 - 3) obiegiem dokumentacji.

7. Program praktyki powinien być dostosowany do możliwości zakładu, a sposób dokumentowania zależy od opiekuna wyznaczonego przez zakład.
8. Po zakończeniu praktyki uczniowie składają w szkole dzienniczek praktyk oraz pisemne poświadczenie odbycia praktyki, zawierające słownie napisaną ocenę potwierdzoną pieczętą zakładu i czytelnym podpisem opiekuna oraz zwięzłą opinię o uczniu.

§ 26

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły.
3. Regulamin zajęć pozalekcyjnych określa organ prowadzący Szkołę.

§ 27 (uchylony).

Rozdział 6 Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§ 28

1. Biblioteka jako interdyscyplinarna pracownia ogólnoszkolna realizuje swoje zadania zgodnie z obowiązującym szkolnym programem dydaktyczno-wychowawczym. Uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, opiekuńczej, oraz kulturalno-rekreacyjnej.
2. (uchylony)
3. Zadania biblioteki:
 - 1) jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i pracowników administracji szkoły;
 - 2) służy realizacji programu nauczania i wychowania;
 - 3) uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
4. Kierunki pracy biblioteki:
 - 1) zaspakajanie potrzeb informacyjnych i czytelniczych;
 - 2) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 3) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji.
5. Organizacja pracy:
 - 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece;
 - c) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
 - d) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
 - e) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie bibliotekarza;
 - f) hospituje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.
- 2) biblioteka dysponuje:
- a) czytelnią z wydzieloną częścią multimedialną;
 - b) pomieszczeniem zawierającym zbiory biblioteczne;
 - c) zapleczem do opracowywania zbiorów.
- 3) biblioteka gromadzi następujące materiały:
- a) dokumenty piśmiennicze: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury według obowiązującego kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania;
 - b) czasopisma dla nauczycieli i uczniów według potrzeb;
 - c) materiały multimedialne.
- 4) finansowanie wydatków biblioteki odbywa się z budżetu Szkoły i może być dotowane przez radę rodziców, inne instytucje oraz osoby prywatne.
6. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) współdziałanie z nauczycielami;
 - 2) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) własne doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji;
 - 4) praca z czytelnikiem indywidualnym oraz zespołami klasowymi;
 - 5) gromadzenie zbiorów;
 - 6) organizowanie warsztatu informacyjnego, ewidencja, selekcja, opracowanie, konserwacja zbiorów.
7. Zatrudnienie nauczycieli bibliotekarzy regulują odrębne przepisy.
8. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie Szkoły na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły i rodzice uczniów.
- 2) czytelnicy opuszczający Szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie Szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot woluminów i dokumentów wypożyczonych w bibliotece;
- 3) szczegółowe zasady udostępniania zbiorów są zawarte w regulaminie biblioteki szkolnej zatwierdzonym przez dyrektora Szkoły.

§29 (uchylony)

§30 (uchylony)

Rozdział 7

Program wychowawczy Szkoły, system doradztwa zawodowego

§ 31

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczego.
2. Program wychowawczy jest opisem strategii wspierania rozwoju osobowego ucznia i otaczania go wieloaspektową opieką.
3. Za pracę wychowawczą uznaje się zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli, które prowadzi do osiągnięcia celów zawartych w Misji Szkoły.
4. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
5. Głównym celem programu wychowawczego jest wychowanie człowieka o otwartym umyśle, odczuwającego ścisły związek z Ojczyzną i społeczeństwem, świadomego zagrożeń, także wynikających z różnego typu uzależnień, mądrego, uczciwego i odpowiedzialnego.
6. Program wychowawczy obejmuje:
 - 1) cel wychowawczy szkoły;
 - 2) założenia podstawowe;
 - 3) zadania wychowawczo-profilaktyczne nauczycieli, rodziców, wychowawców;
 - 4) zakres oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych;
 - 5) sposoby realizacji zadań wychowawczych;
 - 6) wybrane sytuacje kryzysowe wraz z procedurami postępowania;
 - 7) wskaźniki ewaluacji programu wychowawczego.
7. Zakres oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznanie środowiska ucznia;
 - 2) integrację grupy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa;

- 4) pomoc w rozwoju osobowości ucznia;
 - 5) motywowanie do działania w różnych sferach życia szkoły;
 - 6) kształtowanie postaw obywatelskich;
 - 7) efektywne zarządzanie czasem;
 - 8) techniki uczenia się i poprawy pamięci;
 - 9) kulturę spędzania wolnego czasu;
 - 10) propagowanie zdrowego trybu życia bez uzależnień;
 - 11) kształtowanie szacunku do samego siebie i innych osób;
 - 12) umiejętność autoprezentacji;
 - 13) planowanie kształcenia i kariery zawodowej.
8. Program wychowawczy dostosowywany jest do potrzeb i oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli.
 9. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele, pracownicy Szkoły są zobowiązani do realizacji programu wychowawczego Szkoły.

§ 32 (uchylony)

§ 33

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Doradztwo zawodowe prowadzone jest poprzez:
 - 1) zajęcia z udziałem doradcy zawodowego, pedagoga szkolnego, psychologa przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i policealnych;
 - 2) realizację programów edukacyjnych dotyczących rynku pracy;
 - 3) realizację odpowiednich treści podczas zajęć edukacyjnych z podstaw przedsiębiorczości;
 - 4) współpracę z uczelniami, zakładami pracy, Wojewódzkim i Grodzkim Urzędem Pracy w celu odbywania szkoleń, uzyskiwania aktualnych informacji o rynku pracy;
 - 7) udzielanie porad i konsultacji przez wychowawców, nauczycieli, doradcę zawodowego i pedagoga szkolnego, uczniom i rodzicom uczniów;
 - 8) stałą ekspozycję na terenie szkoły, informującą o możliwościach kształcenia oraz uzyskiwania aktualnych informacji na temat orientacji zawodowej i rynku pracy;
 - 9) udostępnianie materiałów informacyjnych.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. 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 ucznia określonych w statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez monitorowanie pracy ucznia, przekazanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad określonych §39 i §41 ;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad o których mowa w §39 i §41.
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia;
- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 35

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli oraz odpowiednio wychowawców oddziałów należy w szczególności:
 - 1) sformułowanie wymagań oraz kryteriów oceniania;
 - 2) poinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - b) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - d) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - e) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz terminach informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów edukacyjnych, modułów i zachowania.
 - 3) określanie zakresu materiału obowiązującego uczniów na zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz innych formach kontroli osiągnięć uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowanie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminach planowanego sprawdzianu i odnotowanie tej informacji w dzienniku;

- 5) przestrzeganie zasady ilości sprawdzianów w tygodniu; informowanie o kryteriach ocen i wymaganiach niezbędnych do otrzymania określonej oceny z kartkówki lub sprawdzianu;
 - 6) sprawdzanie i udostępnianie uczniom pisemnych prac w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu;
 - 7) systematyczne ocenianie uczniów;
 - 8) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 10) w przypadku oceny z wychowania fizycznego branie w szczególności pod uwagę wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązku wynikającego ze specyfiki tych zajęć;
 - 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 12) informowanie ucznia i jego rodziców na tydzień przed końcoworocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych, a w przypadku wychowawcy dodatkowo o ocenie klasyfikacyjnej zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 13) podsumowanie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną;
 - 14) przestrzeganie zasad określonych w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 15) umożliwienie podwyższania ocen bieżących;
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 2) lit. a)-e) przekazywana jest uczniom w jednej z następujących form:
 - 1) ustnego wyjaśnienia;
 - 2) elektronicznej;
 - 3) wydruku.
 3. Fakt przekazania powyższych informacji uczeń potwierdza podpisem, nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca wpisem w dzienniku w tematyce spotkań z rodzicami.

§36

1. Informacje o postępach ucznia przekazywane są na zebraniach rodziców, które odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym w terminach ustalonych przez dyrektora Szkoły oraz w terminach dodatkowych ustalonych przez wychowawców.
- 1a. Wychowawca jest zobowiązany przygotować dla rodziców pisemną informację o postępach ucznia w nauce, zachowaniu i frekwencji.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest pełnić raz w tygodniu dyżur dla rodziców i udzielać zainteresowanym wszelkich informacji o postępach ucznia.
3. W sytuacji kiedy nie ma w szkole wychowawcy, informacji o uczniu udziela rodzicom dyżurujący dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel.
4. Dopuszcza się przekazywanie informacji listownie, telefonicznie, elektronicznie oraz poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych i dzienniczków uczniowskich.
5. Szkoła nie udziela informacji o uczniach i ich osiągnięciach osobom nieuprawnionym.

§ 37

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły.
4. Prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczycieli przez okres jednego roku szkolnego.
5. Na wniosek ucznia szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust.5 udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły i nie może być kopiowana ani wynoszona poza jej teren.
7. Wgląd ucznia i jego rodziców do dziennika lekcyjnego dotyczy ocen bieżących, klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz frekwencji i uwag o zachowaniu ucznia.

§ 37a (uchylony)

§ 38

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 3) pisanie prac kontrolnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 5) regularne odrabianie zadań domowych;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
 - 7) uzupełnianie braków wynikających z nieprzygotowania lub absencji;
 - 8) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym.

§ 39

1. Ocenianie bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry plus, bardzo dobry, bardzo dobry minus;
 - 3) dobry plus, dobry, dobry minus;
 - 4) dostateczny plus, dostateczny, dostateczny minus;
 - 5) dopuszczający plus, dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
2. Oceny bieżące wpisuje się w postaci cyfrowej zgodnie ze skalą § 39, ust.1.
3. Ocena śródroczna i roczna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego.
4. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są w następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
5. W ciągu okresu oprócz ocen podanych w ust. 1 wprowadza się dodatkowe zapisy w dzienniku:
 - 1) 0 – nieobecność na kartkówkach i sprawdzianach;
 - 2) np – nieprzygotowanie;

- 3) bz – brak zadania;
- 4) + lub -.
- 6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 7. Uczeń powinien uzyskać minimum trzy oceny w okresie, w tym co najmniej jedną z odpowiedzi ustnej.
- 8. Nauczyciel ma obowiązek oceniać jawnie, tzn. podać ocenę i jej uzasadnienie, przekazać uczniowi informację, co zrobił dobrze, jak powinien się uczyć, udzielić wskazówki do jego dalszego planowania rozwoju. Ocena jest jawna zarówno dla uczniów jak i rodziców. Przy każdej ocenie bieżącej należy wpisać datę jej wystawienia.
- 9. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
- 10. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy w dniu sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
- 11. O kartkówce z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy tematy nauczyciel nie musi informować.
- 12. W jednym dniu uczeń może pisać najwyżej jeden sprawdzian.
- 13. Kartkówki traktowane są jak odpowiedzi ustne z bieżącego materiału.
- 14. Z jednej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę.
- 15. Uczeń ma prawo do poprawy oceny na zasadach zawartych w przedmiotowym systemie oceniania, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę oceny w późniejszym terminie.
- 16. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej.
- 17. Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując w dziennikach tylko oceny pozytywne.
- 18. Ocena z praktyki zawodowej wraz z adresem firmy wpisywana jest do dziennika przez osobę pełniącą opiekę nad przebiegiem praktyk na podstawie opinii pracodawcy i dzienniczka praktyk.

19. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż tydzień, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
20. Przewidywane oceny nie muszą być ocenami ostatecznymi.
21. Ponad 50% nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nauczania może stanowić podstawę do nieklasyfikowania z tego przedmiotu.
22. (uchylony)
23. Stopnie w dzienniku powinny być wpisywane w sposób umożliwiający precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
24. Uczeń ma przywilej do zgłoszenia jednego nieprzygotowania w każdym okresie. Klasa traci to prawo po zbiorowej ucieczce z danej lekcji.
25. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
26. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
- 26a. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
- 26b. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
- 26c. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
27. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia, nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na zajęciach edukacyjnych poza uzasadnionymi przypadkami za zgodą rodziców.

28. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
29. Zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego.
30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 40

1. Klasyfikacja śródroczna w Zespole Szkół Energetycznych odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez dyrektora.
2. Klasyfikacja roczna i końcowa odbywa się w terminach określonych rozporządzeniem MEN.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna i końcowa polega na podsumowaniu, osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Śródroczne i roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a w przypadku braku takiej możliwości, dyrektor Szkoły lub inny upoważniony przez dyrektora nauczyciel.
6. Śródroczne i roczne i końcowe oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych, realizowanych w CKP, ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, a w przypadku praktyk zawodowych osoba pełniąca opiekę nad przebiegiem praktyk.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.12
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.12 i § 44. ust.1.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
14. W szkole prowadzone jest kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania. Ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według ustalonej w Szkole skali ocen.
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według obowiązującej w Szkole skali.
16. Szczegółowe warunki i sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z modułów są zawarte w modułowych systemach oceniania.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków w ramach realizacji dodatkowej godziny wynikającej z KN.
19. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

20. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie zasad zawartych w statucie Szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocenę zachowania ustala się uwzględniając określone kryteria.
5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który :
 - 1) w pełni wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, jest wzorem do naśladowania dla innych, ma 100% frekwencję lub ma do 1% godzin nieusprawiedliwionych w roku i na ogół nie spóźnia się;

- 2) podejmuje właściwe inicjatywy na rzecz oddziału, pomaga koleżankom i kolegom, jest zaangażowany w działalność społeczną;
 - 3) dba o honor Szkoły i chętnie kultywuje tradycje szkolne albo rozśławia imię Szkoły osiągając ważne sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - 4) wyróżnia się wyjątkową kulturą słowa i kulturą osobistą, upomina się o piękno mowy ojczystej;
 - 5) podejmuje działania społeczne na rzecz poprawy zdrowia i bezpieczeństwa własnego jak i innych osób, jest wrogiem nałogów, ma odwagę głosić własne zdanie;
 - 6) jest zawsze wzorem do naśladowania dzięki godnemu i kulturalnemu zachowaniu, zarówno w szkole jak i poza nią, wyróżnia się działalnością charytatywną i społeczną;
 - 7) wyróżnia się okazywaniem szacunku innym, jest tolerancyjny, wyrozumiały i empatyczny.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, na ogół nie spóźnia się, ma do 2% godzin nieusprawiedliwionych w roku;
 - 2) aktywnie, z własnej inicjatywy, uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły, działa społecznie;
 - 3) kultywuje tradycje szkolne lub rozśławia imię Szkoły, osiągając sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - 4) prezentuje wyjątkową kulturę słowa i kulturę osobistą, dba o piękno mowy ojczystej;
 - 5) podejmuje działania społeczne w celu poprawy bezpieczeństwa własnego i innych, zdecydowanie przeciwstawia się niewłaściwemu zachowaniu w jego otoczeniu, dostosowuje strój do uroczystości szkolnych;
 - 6) chętnie i godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, biorąc udział w akcjach charytatywnych, w wolontariacie, rywalizacji przedmiotowej lub sportowej;
 - 7) prezentuje właściwą postawę wobec wszystkich ludzi, jest tolerancyjny i wyrozumiały.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły, a w szczególności nie utrudnia prowadzenia lekcji, ma niewiele spóźnień i do 3 % godzin nieusprawiedliwionych w roku;
 - 2) uczestniczy w życiu oddziału lub Szkoły, jest koleżeński, zdyscyplinowany, właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań, w tym z obowiązków dyżurnego dba o estetykę otoczenia;
 - 3) troszczy się o dobre imię Szkoły, uczestniczy w uroczystościach podtrzymujących tradycje Szkoły;
 - 4) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, na ogół zachowuje się kulturalnie;
 - 5) dba o bezpieczeństwo własne jak i innych, troszczy się o zdrowie, stara się przeciwstawiać przemocy, agresji i wulgarności, dba o estetyczny wygląd;
 - 6) kulturalnie zachowuje się w Szkole jak i poza nią, odpowiednio prezentuje Szkołę w zawodach sportowych czy konkursach;
 - 7) okazuje szacunek zarówno nauczycielom, innym pracownikom Szkoły jak również koleżankom i kolegom;
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, na przykład zdarza mu się przeszkadzać na lekcjach, często spóźnia się i ma do 5% godzin nieusprawiedliwionych w roku;
 - 2) biernie funkcjonuje w środowisku szkolnym i w oddziale ale na ogół poprawnie zachowuje się wobec koleżanek i kolegów;
 - 3) nie przywiązuje wagi do tradycji szkolnych, nie zawsze uczestniczy w organizowanych uroczystościach szkolnych;
 - 4) nie przejawia dbałości o kulturę słowa, czasami zachowuje się niekulturalnie;
 - 5) stara się być odpowiedzialny za bezpieczeństwo własne oraz innych, właściwie reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli;
 - 6) sporadycznie dopuszcza się zachowań, które naruszają ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego w szkole i poza nią;
 - 7) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, ale nie zawsze czyni to w stosunku do kolegów i koleżanek.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły, niekiedy zdarza mu się w rażący sposób łamać zasady zapisane w statucie Szkoły, ma liczne uwagi świadczące o tym, że utrudnia prowadzenie lekcji, ma dużo

spóźnień oraz do 7% godzin nieusprawiedliwionych w roku, nie wykazuje poprawy ani po naganie udzielonej przez wychowawcę oddziału ani po ostrzeżeniu Dyrektora na Komisji Dyscyplinarnej;

- 2) w ogóle nie angażuje się w życie oddziału lub szkoły, bywa niekoleżeński, zaśmieca otoczenie, niszczy mienie innych osób;
- 3) lekceważy tradycje Szkoły, manifestuje niechęć w stosunku do obchodzonych w Szkole uroczystości;
- 4) ma niską kulturę osobistą widoczną w niestosownym, a nawet wulgarnym słownictwie;
- 5) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, lekceważy uwagi skierowane do niego przez nauczycieli i wychowawcę;
- 6) zachowuje się niekulturalnie w szkole albo poza nią, w tym na wycieczce szkolnej;
- 7) sporadycznie nie okazuje szacunku nauczycielom lub innym pracownikom szkoły, a także koleżankom i kolegom.

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) świadomie i regularnie łamie obowiązki uczniowskie określone w statucie Szkoły, często utrudnia prowadzenie lekcji, o czym świadczą liczne uwagi negatywne w dzienniku, udowodnione oszustwo lub kłamstwo, ma dużo spóźnień oraz liczne godziny nieusprawiedliwione, powyżej 7 % godzin na okres, nie wykazuje poprawy po udzielonej przez dyrektora Szkoły naganie na kolejnej komisji dyscyplinarnej;
- 2) nie interesuje się ani życiem Szkoły ani oddziału, wręcz ma demoralizujący wpływ na innych, niszczy mienie szkoły lub innych osób, zaśmieca otoczenie;
- 3) lekceważy tradycje Szkoły, a swoim zachowaniem naraża na szwank jej dobre imię;
- 4) ma niską kulturę osobistą, jest wulgarny, agresywny w stosunku do innych;
- 5) nie dba ani o zdrowie ani o bezpieczeństwo swoje i innych, wręcz stanowi zagrożenie dla innych osób;
- 6) często zachowuje się niekulturalnie w Szkole lub poza nią;
- 7) nie okazuje należytego szacunku nie tylko nauczycielom i pracownikom Szkoły, ale także niewłaściwie zachowuje się wobec koleżanek i kolegów i innych osób.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 1a. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, 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 lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki, zajęć (modułów) komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć warsztatowych i laboratoryjnych elektryczno-elektronicznych, ma formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 44 ust.1
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) zadania sprawdzające;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy zawarte w ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców lub ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie. Członkowie rady pedagogicznej wyrażają zgodę na egzamin w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał zwyczajową większość głosów członków rady pedagogicznej. Brak zgody jest równoznaczny z niepromowaniem.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) ubiegający się o przeniesienie z innej szkoły, w przypadku różnic w ramowych planach nauczania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2) nie ustala się również oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzaminy klasyfikacyjne z informatyki, przedmiotów (modułów) informatycznych, oraz wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych, a z zajęć warsztatowych i laboratoryjnych elektryczno-elektronicznych, formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 oraz w ust. 5 pkt. 1), przeprowadza:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa ust. 5 pkt. 2), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
- 12a. 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 nowożytnego, dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), oraz jego rodzicami, ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
 17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. W przypadku nieklasyfikowania z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła organizuje dla ucznia zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną ostateczną, z uwzględnieniem §42.
 21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §42
 22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §42 i §44 ust.1.

§ 44

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący;
 - 2) prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych przyczyn. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest przedstawić uczniowi zakres materiału oraz wymagania egzaminacyjne przed feriami letnimi.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza przewodniczący zespołu przedmiotowego.
9. Egzamin poprawkowy obejmuje cały zakres materiału z danego przedmiotu.
10. Egzamin poprawkowy w części pisemnej nie może trwać dłużej niż 45 minut, a w części ustnej do 20 minut. W przypadku zadań praktycznych czas trwania egzaminu określa egzaminator, czas ten nie może jednak przekraczać 60 min.
11. Uczeń ma obowiązek zapoznać się z wymaganiami egzaminacyjnymi przed egzaminem.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku szkolnego. O przyczynie nieobecności ucznia lub jego rodzice zobowiązani są poinformować dyrektora najpóźniej w dniu egzaminu.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §46 ust.2

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
2. We wniosku należy określić ocenę o jaką uczeń się ubiega.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub odpowiednio wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków uczniowskich określonych w §38
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, nauczyciel może sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia, korzystając ze stosowanych przez siebie form sprawdzania w obszarach uznanych przez siebie za konieczne, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
6. We wniosku należy określić ocenę o jaką uczeń się ubiega.
7. Ocena zachowania ucznia może być wyższa w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
8. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 46

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne, wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.1a.
- 1a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń kończy Szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych.

2a (uchylony)

3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Dotyczy to również uczniów, którzy uzyskali wymienione tytuły po wcześniejszym ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w §46 ust. 4 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §46 ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub odpowiednio nie kończy Szkoły i powtarza klasę.

§ 47

1. Egzamin maturalny, egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. W Szkole realizowane są następujące kwalifikacje w poszczególnych zawodach:

- 1) technik elektryk:
 - a) K1 – E.7. Montaż i konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych;
 - b) K2 – E.8. Montaż i konserwacja instalacji elektrycznych;
 - c) K3 – E.24. Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych;
 - 2) technik elektronik:
 - a) K1 – E.6. Wykonywanie instalacji urządzeń elektronicznych;
 - b) K2 – E.20. Eksploatacja urządzeń elektronicznych;
 - 3) technik informatyk:
 - a) K1 – E.12. Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych;
 - b) K2 – E.13. Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami;
 - c) K3 – E.14. Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami.
3. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie dla poszczególnych zawodów odbywają się:
- 1) dla technika elektryka:
 - a) K1 – po pierwszym semestrze klasy trzeciej;
 - b) K2 – po klasie trzeciej;
 - c) K3 – po pierwszym semestrze klasy czwartej;
 - 4) dla technika elektronika:
 - a) K1 – po klasie trzeciej;
 - b) K2 – po pierwszym semestrze klasy czwartej;
 - 5) dla technika informatyka:
 - a) K1 – po klasie drugiej;
 - b) K2 – po klasie trzeciej;
 - c) K3 – po pierwszym semestrze klasy czwartej.

Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 48

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczególny zakres tych prac ustala dyrektor.

§ 49

1. Nauczyciel zobowiązany jest realizować podstawowe funkcje Szkoły wynikające z art.6, ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami).
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.)
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
5. Nauczyciel powinien dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
6. Nauczyciele powinni w pracy wychowawczej wskazywać ideał, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych.
7. Nauczyciel w swojej pracy wychowawczej powinien wspierać zadania wychowawcze rodziców tak, by umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy.
8. Do szczególnych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, wycieczek, itp. oraz podczas przerw lekcyjnych, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 6) każdorazowe reagowanie na pozytywne i negatywne zachowania uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 9) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 10) ustalenie i podanie do wiadomości rodzicom godzin dyżurów przeznaczonych na przyjmowanie w sprawach uczniów;
- 11) dbałość o własną godność zawodową;
- 12) zachowanie neutralności politycznej i religijnej w pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 13) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych;
- 14) realizacja dodatkowej godziny zajęć edukacyjnych wynikającej z art.42 KN, ust.2 pkt 2.

§ 50

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. W Szkole działają zespoły nauczycielskie:
 - 1) problemowo-zadaniowe;
 - 2) przedmiotowe;
 - 3) oddziałowe;
 - 4) wychowawczy.
3. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są na bieżąco do zadań wynikających z realizacji planu nadzoru Szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, szczegółowego sposobu oceniania oraz badania wyników nauczania;
 - 3) ustalenie niezbędnej podbudowy programu (lektury, pomoce naukowe itp.);
 - 4) opracowanie metod pracy z uczniem słabym i wybitnym;
 - 5) zorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) ustalenie terminów i zakresu sprawdzianów wspólnych dla wszystkich lub wybranych oddziałów.
5. Zadania zespołu oddziałowego:
- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, zawodowego i profilowego;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu realizacji podstawy programowej;
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie i realizacja programu wychowawczego dla danego oddziału zgodnego z programem wychowawczym Szkoły;
 - 5) ustalenie wspólnego harmonogramu imprez klasowych.
6. Zadania zespołu wychowawczego:
- 1) pomoc wychowawcom w opracowaniu rocznego planu pracy oddziału;
 - 2) koordynacja prac związanych z wychowaniem i edukacją młodzieży;
 - 3) integrowanie wychowawczych działań Szkoły i rodziny;
 - 4) podejmowanie działań w celu wspierania prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego uczniów;
 - 5) doskonalenie umiejętności właściwego postępowania nauczyciela w sytuacji zagrożenia;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji psychofizyczno-pedagogicznych nauczycieli w ramach zebrań szkoleniowych.

§ 51

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie formy spełnianych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów w oddziale oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, dla których organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 4) bierze czynny udział w uroczystościach związanych z ceremoniałem szkolnym i tradycjami Szkoły.
3. Ponadto wychowawca:
- 1) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły.
 - 2) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 3) wykonuje czynności administracyjne, jest odpowiedzialny za dokumentację, dziennik elektroniczny i arkusze ocen;
 - 4) wychowawca organizuje zebrania informacyjne co najmniej 2 razy w okresie oraz przyjmuje rodziców w czasie dyżurów;
 - 5) udostępnia rodzicom harmonogram dyżurów wychowawców i wszystkich nauczycieli;
 - 6) w szczególnych przypadkach dotyczących słabej frekwencji, notorycznych spóźnień, wagarów, w porozumieniu z rodzicami podejmuje decyzję o szczególnym sposobie usprawiedliwiania, przez kontakt telefoniczny, usprawiedliwienia osobiste lub inne.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji

§ 52

1. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej w Zespole Szkół Energetycznych jest uzyskanie świadectwa gimnazjum.

2. Do szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy nie ukończyli 21 roku życia.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego, który przydziela zadania poszczególnym członkom komisji.
4. Kandydaci składają dokumenty w terminach i na zasadach określonych w rozporządzeniu przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Szkolna komisja rekrutacyjna:
 - 1) organizuje i przeprowadza rekrutację kandydatów do szkoły;
 - 2) podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji;
 - 3) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły;
 - 5) ustala i ogłasza listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły;
 - 6) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.
6. Rekrutuje się kandydatów, którzy wypełnili elektronicznie lub złożyli wniosek zawierający obowiązkowe dane personalne w tym numer poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców lub pełnoletniego kandydata oraz wskazanie kolejności szkół i wybranego zawodu.
7. Do wniosku kandydat dołącza oryginalne lub potwierdzone kopie dokumentów:
 - 1) świadectwo ukończenia gimnazjum;
 - 2) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad lub konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
 - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w wybranym zawodzie;
 - 5) dwa zdjęcia o wymiarach 33 x 42 mm, podpisane na odwrocie - imię, nazwisko, data urodzenia;
 - 6) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu.
8. Ponadto w określonych sytuacjach kandydat dołącza do wniosku potwierdzone prawnie dokumenty:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;

- 2) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka lub niewychowywaniu dziecka wspólnie z rodzicami;
 - 3) poświadczenie objęcia dziecka pieczęcią zastępczą;
 - 4) potwierdzenie spełniania kryteriów określonych przez organ prowadzący;
 - 5) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie jeśli organ prowadzący określił kryterium.
9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ma prawo zażądać potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach przedstawionych przez kandydata.
10. Punkty za oceny na świadectwie są przyznawane z czterech przedmiotów:
- 1) język polski;
 - 2) język obcy nowożytny (j. rosyjski, j. angielski, j. niemiecki, j. francuski);
 - 3) matematyka;
 - 4) informatyka.
11. Przelicznik punktowy ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
12. Ponadto uwzględnia się:
- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) świadectwo ukończenia z wyróżnieniem;
 - 3) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie, w tym w zakresie aktywności społecznej;

§ 53

1. O przyjęciu do Szkoły decyduje miejsce na liście rankingowej.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu mają laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.
3. W przypadku równorzędnych wyników punktowych kandydatów, uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Informację o zakwalifikowaniu się lub niezakwalifikowaniu się kandydata, podaje się do publicznej wiadomości w formie listy alfabetycznej umieszczonej w widocznym miejscu.
 5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany oraz złożył oryginały lub potwierdzone kopie wymaganych dokumentów.
 6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości alfabetyczną listę kandydatów, umieszczoną w widocznym miejscu, z adnotacją przyjęty lub nie, informacją o najniższej liczbie punktów uprawniającej do przyjęcia i wolnych miejscach, którymi szkoła dysponuje.
 7. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości list kandydatów, rodzic lub pełnoletni kandydat może wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia.
 8. W ciągu 5 dni od dnia złożenia wniosku sporządza się uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia i ilość punktów uzyskanych przez kandydata.
 9. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje w ciągu 7 dni odwołanie do dyrektora Szkoły.
 10. W przypadku wolnych miejsc dyrektor Szkoły do końca sierpnia przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 11. Dane osobowe przyjętych uczniów przechowuje się w Szkole do czasu ukończenia nauczania, a dane uczniów, którzy nie przeszli rekrutacji przez okres roku.
 12. W trakcie roku szkolnego oraz w przypadku gdy kandydat powraca zza granicy o jego przyjęciu decyduje dyrektor Szkoły.

Rozdział 11 **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na wyznawaną religię, światopogląd i przekonania;
- 5) ochrony danych osobowych, swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły oraz wyboru kół zainteresowań lub innych form zajęć pozalekcyjnych w celu rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) udziału w organizowanych przez Szkołę wyjściach o charakterze kulturalnym lub dydaktyczno-wychowawczym oraz wycieczkach krajoznawczo-turystycznych przy zachowaniu zasady, że bierze w nich udział 75% uczniów danego oddziału, a frekwencja oddziału wynosi minimum 85%;
- 8) swobody zrzeszania się w organizacje i pokojowych zgromadzeń. Wyjątek stanowią organizacje o charakterze nacjonalistycznym, faszystowskim i inne naruszające godność osobistą człowieka;
- 9) prawo do swobodnego wyrażania, myśli, poglądów i opinii, z szacunkiem i tolerancją wobec ludzi myślących inaczej;
- 10) (uchylony),
- 11) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz do zamieszczania informacji dotyczących życia szkoły w gablocie samorządu uczniowskiego;
- 12) równego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny i uzdolnienia;
- 13) zapoznawania się z podstawą programową, programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 14) jawnej, umotywowanej i dokonywanej na bieżąco oceny postępów w nauce i zachowaniu, według ustalonych sposobów kontroli i przyjętych kryteriów; wglądu do kartkówek i sprawdzianów;
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz wsparcia w rozwijaniu swoich zainteresowań;
- 16) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 17) opieki zdrowotnej oraz dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 18) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania w przypadku dysfunkcji lub posiadania szczególnych uzdolnień;
- 19) dostosowania przez Szkołę treści kształcenia do wymogów rynku pracy i przygotowania do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 20) korzystania z pomocy materialnej w ramach środków przeznaczonych na ten cel z budżetu państwa, budżetu organu prowadzącego oraz środków unijnych;
- 21) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 22) zgłaszania dyrekcji i nauczycielom uwag, wniosków, sugestii dotyczących spraw własnych i kolegów oraz wszystkich spraw szkolnych - bezpośrednio lub w formie korespondencji - oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwiania;
- 23) odwołania się od decyzji dyrekcji, rady pedagogicznej, nauczyciela i zwrócenia się do właściwej instytucji w przypadku łamania należnych mu praw;
- 24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 25) występowania z wnioskiem o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 26) zgłaszania zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktycznych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
- 27) samodzielnego usprawiedliwiania i zwalniania się po osiągnięciu pełnoletniości i po wyrażeniu zgody przez rodziców ucznia.

§ 55

1. Ucznia obowiązuje:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
- 2) dbanie o honor szkoły, znajomość jej historii, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 3) szanowanie symboli narodowych, szkolnych, religijnych, własnych i cudzych;
- 4) godne reprezentowanie Szkoły na wszelkiego typu imprezach, uroczystościach, konkursach, wycieczkach, zawodach sportowych i innych;

- 5) pilna, systematyczna i rzetelna praca nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz kształtowaniem osobowości;
- 6) punktualne i regularne uczęszczanie na wszystkie zajęcia szkolne;
- 7) odpowiedzialne i zgodne z zasadami kultury współżycia zachowanie, odnoszenie się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz życzliwy stosunek do otoczenia;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia koleżeńskiego, przeciwdziałanie brutalności i wulgarności, postępowanie w sposób uczciwy, prawy;
- 9) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wywiązywanie się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji;
- 10) posiadanie legitymacji szkolnej, podpisanego przez wychowawcę i opieczętowanego dzienniczka do korespondencji z rodzicami, wpisywania ocen, zwolnień z lekcji oraz usprawiedliwień;
- 11) usprawiedliwianie swoich spóźnień u uczącego:
 - a) czas spóźnienia na zajęcia nie może przekroczyć 10 min.;
 - b) spóźnienie odnotowywane jest w dzienniku;
 - c) w przypadku spóźnienia powyżej 10 min. uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach, ale odnotowany jest jako nieobecny;
 - d) spóźniony uczeń ma wejść do klasy nie zakłócając toku lekcji.
- 12) przestrzeganie zasad zwolnień:
 - a) zwolnień udziela dyżurujący dyrektor lub dyżurujący nauczyciel na pisemną prośbę rodziców, pełnoletniego ucznia za zgodą rodziców lub w szczególnych przypadkach po rozmowie telefonicznej z rodzicem ucznia;
 - b) uczeń zwalniany z zajęć ma obowiązek przedstawić zwolnienie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, a następnie wychowawcy oddziału; fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku;
 - c) uczniom nieobecnym na zajęciach edukacyjnych z powodu reprezentowania Szkoły wychowawca wpisuje zwolnienie;
 - d) usprawiedliwienia muszą być doręczone w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły.
- 13) zachowanie higieny osobistej, schludny wygląd, zakaz noszenia podkoszulków z obraźliwymi napisami, ubrań świadczących o przynależności do barw klubowych lub organizacji o charakterze nacjonalistycznym, spodni powyżej kolan i podkoszulków bez rękawów;

- 13a) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych oraz egzaminach zewnętrznych w stroju odświętnym;
 - 13b) dbanie o mienie Szkoły i osób w niej przebywających, utrzymanie czystości i porządku w salach lekcyjnych, na korytarzach szkolnych, a także we wszystkich pozostałych miejscach budynku szkolnego i na terenie podlegającym Szkole;
 - 13c) zakaz malowania po ścianach i wyposażeniu Szkoły, przeciwstawianie się dewastacji mienia szkolnego;
 - 14) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez nieuleganie uzależnieniom;
 - 15) zakaz palenia papierosów, w tym elektronicznych, spożywania alkoholu i korzystania z innych środków odurzających oraz zakaz wnoszenia na teren Szkoły alkoholu, środków odurzających i niebezpiecznych narzędzi; zakaz ten obowiązuje także na wszystkich imprezach organizowanych przez Szkołę, także poza jej terenem;
 - 16) poinformowanie dyrekcji Szkoły, dyżurującego nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
 - 17) bezwzględny zakaz nagrywania, fotografowania, korzystania z telefonów komórkowych, laptopów i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych jeżeli nie wynika to ze specyfiki zajęć. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy z powodu dysfunkcji otrzymali zgodę nauczyciela.
 - 17a) w przypadku złamania zakazu, nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie uczniowi i wyłączyć do czasu zakończenia lekcji lub bloku lekcji;
 - 17b) zakaz jedzenia na lekcji, dopuszczalne jest doraźne zaspokojenie pragnienia wodą mineralną;
 - 18) szanowanie i ochrona przyrody ojczystej, dbanie o zieleń wokół Szkoły, a na wycieczkach zachowanie się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody;
 - 19) przestrzeganie postanowień statutu, regulaminów normalizujących życie Szkoły w tym regulaminów pracowni i zarządzeń wewnętrznych, a także podczas odbywania zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych, przepisów i regulaminów obowiązujących w CKP i zakładach pracy;
- 2. Za szkody wyrządzone na terenie Szkoły z winy ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice ucznia.
 - 3. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki lub obowiązkowi szkolnemu, zobowiązani są zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Przez nie

wywiązywanie się z tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć. W przypadku nie spełnienia tego obowiązku, dyrektor Szkoły powiadamia właściwe organy administracji państwowej.

§ 56

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) 100% frekwencję w ciągu roku;
 - 4) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy szkoły;
 - 5) osiągnięcia sportowe.
2. (uchylony)
3. Rodzaje nagród:
 - 1) wyróżnienie i pochwała ucznia przed oddziałem udzielona przez wychowawcę;
 - 2) wyróżnienie i pochwała udzielona przez dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów Szkoły;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 4) list gratulacyjny do gimnazjum;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) przyznanie tytułu absolwenta roku;
 - 7) nagrody pieniężne i rzeczowe;
 - 8) Stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej;
 - 9) wpis do Złotej Księgi Szkoły;
 - 10) przyznanie „Złotych Gromów”;
 - 11) inne.
4. O nagrodach decydują w kolejności: wychowawca, dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, rada klasowa.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie są nagradzani przez władze oświatowe oraz organizacje młodzieżowe wg odrębnych zasad.
6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia winny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym, a szczególne na świadectwie szkolnym.

§ 57

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie Szkoły, za przewinienia o charakterze nacjonalistycznym,

faszystowskim, za manifestowanie przynależności do klubów sportowych oraz uzewnętrznianie tego poprzez strój, napisy itp. oraz inne naruszające godność osobistą człowieka.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie udzielone uczniowi przez wychowawcę oddziału;
- 2) powiadomienie rodziców przez wychowawcę w celu ustalenia wspólnych działań;
- 2a) nagana wychowawcy;
- 3) ostrzeżenie udzielone przez dyrektora Szkoły na komisji dyscyplinarnej;
- 4) nagana udzielona przez dyrektora Szkoły na komisji dyscyplinarnej;
- 5) przeniesienie do równoległego oddziału jeżeli istnieje możliwość organizacyjna;
- 6) skreślenie z listy uczniów.

3. W przypadku wielokrotnego naruszenia zasad zawartych w statucie Szkoły przez dany oddział, dyrektor Szkoły może ukarać uczniów:

- 1) odebraniem prawa do zgłaszania nieprzygotowania;
- 2) zakazem wyjazdów na wycieczki i wyjścia na imprezy organizowane przez Szkołę.

4. Uczniowie pełnoletni warunkowo przyjęci z innych szkół w trakcie roku szkolnego podpisują oświadczenie o bezwzględny przestrzeganiu statutu i zarządzeń dyrektora Szkoły. W przypadku złamania zasad podpisanego oświadczenia mogą być relegowani ze Szkoły bez stosowania gradacji kar.

4a Udzielona kara skutkuje obniżeniem zachowania.

4b O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia.

4c Udzielone kary należy odnotować w dzienniku.

5. Uczeń ma prawo odwołać się od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora Szkoły.

6. Od decyzji dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty.

§ 58

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora Szkoły – na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego – w przypadku:

- 1) naruszenia fizycznej nietykalności osób drugih;
- 2) używania i rozprowadzania alkoholu i innych środków odurzających;

- 3) przebywania na terenie Szkoły, na zajęciach i imprezach organizowanych na i poza jej terenem pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających;
 - 4) dewastacji mienia szkolnego;
 - 5) kradzieży;
 - 6) agresywnego zachowania, niezgodnego z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
 - 7) systematycznego lekceważenia obowiązków szkolnych, w tym dużej liczby godzin nie usprawiedliwionych;
 - 8) (uchylony).
2. Przebieg skreślenia z listy uczniów:
- 1) uczeń naruszył postanowienia statutu zawarte w §58 ust. 1;
 - 2) wychowawca lub inny nauczyciel składa wniosek na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 3) wniosek musi być uzasadniony i umotywowany;
 - 4) podczas głosowania wniosek musi uzyskać zwykłą większość głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania;
 - 5) dyrektor Szkoły realizuje uchwałę;
 - 6) przed podjęciem decyzji dyrektor Szkoły zapoznaje się z pisemną opinią samorządu uczniowskiego; dyrektor może, ale nie musi uwzględnić opinii;
 - 7) dyrektor Szkoły podejmuje decyzję formułując ją na piśmie;
 - 8) decyzja powinna zawierać:
 - a) datę wydania;
 - b) przywołanie podstawy prawnej;
 - c) datę i numer uchwały rady pedagogicznej;
 - d) podanie uzasadnienia;
 - e) pouczenie o możliwości odwołania.
3. Rygor natychmiastowej wykonalności decyzji można nadać w przypadku gdy uczeń:
- 1) spowodował zagrożenie zdrowia i życia innych;
 - 2) przebywał na zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 3) złamał zasady przyjęcia warunkowego;
 - 4) świadomie dokonał zniszczenia mienia szkolnego, kradzieży lub fałszowania dokumentacji szkolnej;

- 5) posiadał lub zajmował się na terenie Szkoły, podczas wycieczek lub innych imprez przez nią organizowanych dystrybucją alkoholu lub innych środków odurzających lub pozostawał pod ich wpływem;
 - 6) naruszał godność osobistą i nietykalność innych osób.
4. Decyzja musi być doręczona w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
 5. Od momentu doręczenia decyzji o skreśleniu uczeń ma 14 dni na wniesienie odwołania do Kuratora Oświaty poprzez dyrektora Szkoły. W tym czasie uczeń ma prawo nadal chodzić do Szkoły.
 6. (uchylony)
 7. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów za wykroczenia nieprzewidziane statutem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

§ 59

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem lub między uczniami powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę oddziału.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów Szkoły w tym dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać do Kuratorium Oświaty.
4. W wyżej wymieniony sposób powinny też być rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 60

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład.
2. Każda szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Energetycznych używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i pieczęcie każdej ze szkół zawierają pełną nazwę i numer Szkoły.
4. Wzór pieczęci stosowanych w innych celach określają odrębne przepisy.
5. Świadectwa szkolne pieczętuje się pieczęcią danej szkoły.
6. Inne dokumenty wydawane przez poszczególne szkoły pieczętuje się pieczęcią Zespołu Szkół Energetycznych.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
9. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy i szczegółowe uchwały rady pedagogicznej.
10. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym w art. 42 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.
11. Sprawy sporne wynikające ze stosowania niniejszego statutu rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty.
12. (uchylony)
13. W Szkole od 2003 r. działa „Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Technikum Energetycznego”.
14. Szkoła w ramach istniejących przepisów może organizować działalność gospodarczą.
15. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Szkoły może odbywać się za zgodą dyrektora Szkoły.
16. Zbiórki pieniężne lub rzeczowe na terenie Szkoły, a także akcje charytatywne mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora Szkoły.
17. Statut opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
18. Niniejszy statut nie jest sprzeczny z prawem, w szczególności z Ustawą o Systemie Oświaty i Kartą Nauczyciela.
19. W przypadku uznania jakiegokolwiek postanowienia niniejszego statutu za nieważne przyjmuje się, że statut obowiązuje jako całość, zaś w miejsce postanowienia uznanego za nieważne wchodzi postanowienie ważne, o treści jak najbardziej zbliżonej do postanowienia uznanego za nieważne.
20. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.