

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ ENERGETYCZNYCH IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO W RZESZOWIE

UCHWALONY DNIA 20.01.2000R.

TEKST JEDNOLITY
z dnia 17 stycznia 2013r

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	4
INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ III	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ IV	8
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
DYREKTOR SZKOŁY	8
WICEDYREKTOR	11
RADA PEDAGOGICZNA	13
RADA RODZICÓW	14
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	15
RZECZNIK PRAW UCZNIA	16
STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ V	19
ORGANIZACJA SZKOŁY	19
BIBLIOTEKA SZKOLNA	23
ROZDZIAŁ VI	25
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	25
WYCHOWAWCA KLASY	27
ZASADY ROZSTRZYGANIA SPORÓW	28
PEDAGOG SZKOLNY	29
ROZDZIAŁ VII	31
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	31
ROZDZIAŁ VIII	31
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	31
OBOWIĄZKI UCZNIA:	33
NAGRODY I KARY	35
SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (uchylony)	38
OCENA ZACHOWANIA (WSO – załącznik)	39
PROCEDURY ODWOŁAWCZE (WSO - załącznik)	39
PROMOWANIE (WSO – załącznik)	39
ROZDZIAŁ IX	39
CEREMONIAŁ SZKOLNY	39
PATRON SZKOŁY	41
SZTANDAR SZKOŁY	41
ROZDZIAŁ X	42
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI	42
ROZDZIAŁ XI	43
PRZEPISY KOŃCOWE	43

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut Zespołu Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego w Rzeszowie został opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami), rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (z późniejszymi zmianami), rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 z późn. zm. oraz rozporządzenia MEN z dnia 16 lipca 2012 w sprawie przypadków, w jakich osoba, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2012r. poz. 857).

§ 2 uchylony

§ 3

Zmiany w statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim po konsultacji prawnej z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę.

§ 4

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 5

Statut określa cele i zasady organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej w Zespole Szkół Energetycznych.

§ 6

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. „szkole” - należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Energetycznych,
2. „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież odbywającą naukę,
3. „klasie”- należy przez to rozumieć również oddział,

4. „kształcenie ustawiczne” – należy przez to rozumieć uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych przez osoby, które spełniły obowiązek szkolny,
5. „słuchaczach” – należy przez to rozumieć osoby uczestniczące w kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzonych przez szkołę,
6. „formy pozaszkolne” – należy przez to rozumieć formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w postaci kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§ 7

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego w Rzeszowie zwany dalej szkołą.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

§ 8

Siedzibą Zespołu Szkół Energetycznych jest budynek wraz z działką zlokalizowany przy ulicy Dąbrowskiego 66 A.

§ 9

Organ prowadzący Szkołę: Gmina Miasto Rzeszów.

Organ nadzorujący Szkołę: Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

§ 10

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła może przyjmować darowizny w celu wspomoczenia jej statutowej działalności.

§ 11

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Technikum nr 8 4-letnie (na podbudowie gimnazjum)
 - 2) Liceum Profilowane nr III 3-letnie (na podbudowie gimnazjum)
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5 3-letnia (na podbudowie gimnazjum)
 - 4) Szkoła Policealna nr 8 2-letnia (na podbudowie szkoły dającej wykształcenie średnie).
2. Profile i zawody, w których kształci Szkoła, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty i Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
 3. Szkoła prowadzi kształcenie w formach pozaszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Szkoła organizuje kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodach, w których kształci.
 5. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Upoważnia się Dyrektora do ustalenia:
 - a) procedury zorganizowania i przeprowadzenia zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b) regulaminu organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 12 uchylony

§ 13 uchylony

§ 14 uchylony

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 15

1. Szkoła, realizując cele i zadania oświaty, kieruje się zasadami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej.
2. W nauczaniu i wychowaniu - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
3. Realizując cele i zadania, określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i kwalifikacji zawodowych,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu, doksztalcania się oraz przekwalifikowania się,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad zawartych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 16

Zadania zawarte w § 15 szkoła realizuje poprzez:

1. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
2. rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata,
3. uświadamianie konieczności dążenia do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym oraz rozwijanie pragnienia poszukiwania prawdy, dobra, piękna w świecie,
4. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości,
5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej (§ 17 a),
6. otaczanie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych, sierot, uczniów z rodzin rozbitych, zastępczych i patologicznych,
7. umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w kołach artystycznych, technicznych, sportowych, przedmiotowych oraz organizacjach młodzieżowych,
8. umożliwienie najzdolniejszym uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym okresie (tryb postępowania w tej sprawie określają odrębne przepisy),
9. prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
10. przekazywanie uczniom nieodpłatnie niepełnowartościowych i niewykorzystanych przez szkołę pomocy dydaktycznych (w tym otrzymanych nieodpłatnie od sponsorów szkoły).

§ 17

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wobec uczniów z uwzględnieniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych.
Do głównych zadań nauczyciela pełniącego dyżur należy:
 - 1) punktualne i systematyczne pełnienie dyżuru zgodnie z planem dyżurów zamieszczonym na tablicy ogłoszeń,
 - 2) ochrona zdrowia i bezpieczeństwa uczniów poprzez przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym, nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyzowanie się), stosując systematyczną kontrolę pomieszczeń sanitarnych i szatni, pociągając winnych do odpowiedzialności zgodnie ze statutem szkoły,
 - 3) działalność informacyjna i sprawdzanie celowości pobytu osób obcych na terenie szkoły, aby zapobiec przebywaniu jednostek niepożądanych, kradzieżom, dewastacji mienia szkolnego i sabotażowi.
4. Sprawuje opiekę wychowawczą podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem (wycieczki, rajdy i inne). Zasady organizacji wycieczek szkolnych zawarte są w procedurze organizacji wycieczek szkolnych.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:
 - 1) organizowanie obowiązkowych zajęć integracyjnych,
 - 2) poznawanie potrzeb i udzielanie pomocy uczniom, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej (§ 17 a).
6. W szkole prowadzony jest monitoring. Zapis z monitoringu przechowywany jest przez okres dwóch tygodni.

§ 17 a

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, o którym mowa w ust. 1.
3. Do zadań zespołu należy:
 - a) rozpoznanie problemów ucznia i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy, z uwzględnieniem zaleceń orzeczenia i opinii poradni.

4. Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz dodatkowo określa wymiar godzin poszczególnych zajęć.
5. Spotkania zespołu odbywać się będą w miarę potrzeb.
6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice uczniów.
7. W spotkaniach zespołu, na wniosek dyrektora szkoły, może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, natomiast na wniosek rodziców ucznia inne osoby (lekarz, psycholog, pedagog).
8. Koordynatorem zespołu jest wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Pracę zespołów koordynuje pedagog szkolny.

§ 17 b

ORGANIZACJA SYSTEMU DORADZTWA I ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA.

1. Wychowawcy klas programowo najwyższych planują na początku roku szkolnego zajęcia wspierające uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowania kariery zawodowej, udzielają uczniom informacji w tym zakresie oraz koordynują współpracę z innymi instytucjami.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest również w ramach przedmiotu: podstawy przedsiębiorczości.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18

Organami zarządzającymi szkołą są: Dyrektor szkoły, Wicedyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna.

§ 19 a

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 3) współdziałanie z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizowanie ich zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - 4) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły radzie rodziców,
 - 5) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 8) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - 9) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 10) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne prowadzenie obserwacji lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji,
 - 12) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji zadań i celów Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 14) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 15) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 16) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
 - 17) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) skreślony,
 - c) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania i korzystania przez pracowników szkoły z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
 - 19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 22) Dyrektor Szkoły zawiera corocznie umowę z Centrum Kształcenia Praktycznego w sprawie realizacji zajęć praktycznych,
 - 23) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - 24) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 25) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - 26) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - 27) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - 28) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wynikających z Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 6.1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 - 6.2. Przepis ust. 6.1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 8. Dyrektor szkoły może ponadto, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy, zmienić lub wprowadzić nowe zawody, w których kształci szkoła.
 9. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji zlecić wykonanie zadań określonych w pkt. 3 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub Ustawy o Systemie Oświaty są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
 10. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 19b

WICEDYREKTOR

1. Kieruje procesem dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym.
- 2.1. Ponoś odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz za jej zabezpieczenie i przekazanie do archiwum szkolnego: książka protokołów Rady Pedagogicznej, dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, plany pracy szkoły.
- 2.2. Odpowiada za przygotowanie szkolnego zestawu programów nauczania.
- 2.3. Przechowuje uaktualnione przez poszczególnych nauczycieli rozkłady materiału nauczania i plany pracy zespołów przedmiotowych.
3. Organizuje i nadzoruje realizację programów nauczania i zadań ujętych w planie dydaktyczno - wychowawczym szkoły oraz kieruje pracą zespołu wychowawców, a nade wszystko:
 - 1) zapoznaje nauczycieli z obowiązującymi zmianami w danym roku szkolnym,
 - 2) obserwuje zajęcia lekcyjne i zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) czuwa nad rytmicznością realizacji programów nauczania wszystkich przedmiotów i realizacji zadań na dany rok szkolny.
4. Organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) mobilizuje nauczycieli do pogłębienia swojej wiedzy zawodowej,

- 2) czuwa nad rytmicznością oceniania uczniów i stosowania właściwych kryteriów oceny,
 - 3) dba i mobilizuje nauczycieli do uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania wśród młodzieży,
 - 4) otacza opieką nauczycieli mających trudności w pracy i udziela im niezbędnej pomocy,
 - 5) roztacza systematyczną opiekę nad rozwojem organizacji młodzieżowych i kół zainteresowań, dbając o ich pełną aktywizację opartą na samorządności,
 - 6) troszczy się o realizację założeń wychowawczych zawartych w programie i planach pracy kół zainteresowań,
 - 7) rozwija działalność wśród nauczycieli i młodzieży w zakresie wdrażania zasad patriotycznego wychowania,
 - 8) wpływa poprzez nauczycieli na organizowanie samopomocy koleżeńskiej dla uczniów słabych w nauce,
 - 9) troszczy się o pełną realizację regulaminu szkolnego,
 - 10) systematycznie kontroluje dzienniki lekcyjne oraz arkusze ocen i zobowiązuje nauczycieli do usuwania wszelkich nieprawidłowości.
5. Wicedyrektor bezpośrednio nadzoruje realizację planów pracy szkoły, w tym również zespołów przedmiotowych.
 6. Analizuje i przechowuje okresowe sprawozdania wychowawców klas i omawia je na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 7. Dokonuje obserwacji lekcji prowadzonych przez nauczycieli w ilości określonej przez dyrektora szkoły.
 8. Prowadzi ewidencję nieobecności nauczycieli na lekcjach.
 9. Nadzoruje i sprawdza prawidłowość naliczeń godzin ponadwymiarowych.
 10. Prowadzi zajęcia dydaktyczne zgodnie z przydziałem czynności i dyżuruje w szkole w czasie określonym przez Dyrektora szkoły.
 11. Czuwa nad dyscypliną pracy nauczycieli.
 12. Rozlicza dyżury nauczycielskie.
 13. Dbą o porządek w szkole: stan higieniczny, estetykę, a zwłaszcza o bezpieczeństwo i higienę pracy.
 14. Ingeruje i rozpatruje sprawy poszanowania mienia społecznego i indywidualnego.
 15. Ustala i wywiesza do wiadomości nauczycieli i uczniów zmiany w podziale godzin wynikłe z nieobecności nauczycieli.
 16. Bezpośrednio nadzoruje bibliotekę szkolną i nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne.
 17. Przeprowadza kontrolę zajęć praktycznych oraz praktycznej nauki zawodu w CKP na zlecenie dyrektora szkoły.
 18. Zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
 19. Wykonuje inne czynności związane ze szkołą zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 20

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) nadanie tytułu „PRZYJACIEL SZKOŁY” po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,
 - 7) zatwierdzenie Absolwenta Roku zgodnie z zapisem Statutu Szkoły § 48.5.
4. W przypadku, gdy nie została utworzona Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna uchwała statut, a ponadto zwraca się do przedstawicieli rodziców, samorządu uczniowskiego o opinię w sprawach dotyczących:
 - 1) uchwalenia lub zmian w statucie,
 - 2) uczniów.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły - w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powołanie lub odwołanie Wicedyrektora /gdy nie powołano Rady Szkoły/,
 - 6) kandydatów do stypendiów uczniowskich,
 - 7) ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 8) pozytywnie lub negatywnie wnioski o przeprowadzenie badań diagnostycznych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia szkoły w kierunku występowania specyficznych trudności w uczeniu się,

- 9) inne ustalenia wynikające z organizacji pracy szkoły.
6. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły o wszczęcie procedury badań diagnostycznych ucznia w kierunku występowania specyficznych trudności w uczeniu się.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogiczne są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rad Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
12. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

§ 21

Organami szkoły są: Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 22 a

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w tym o nadanie tytułu „PRZYJACIEL SZKOŁY”.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 22 b

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wspierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski:
 - 1) przedstawia pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 2) może organizować życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z dyrekcją szkoły działalność kulturalną, oświatową i sportową,
 - 3) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 4) ma możliwość opiniowania oceny pracy nauczycieli w przypadku zwrócenia się w tej sprawie Dyrektora szkoły,
 - 5) ma prawo przedstawiania Radzie Pedagogicznej kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 6) ma prawo wnioskowania i opiniowania kandydatów do tytułu „PRZYJACIEL SZKOŁY”.

§ 22 c

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

1. W szkole funkcjonuje rzecznik praw ucznia, wybierany w czerwcu każdego roku szkolnego.
2. Rzecznikiem praw ucznia zostaje nauczyciel, który został wybrany podczas głosowania ogółu uczniów organizowanego przez samorząd uczniowski i wyraził zgodę na pełnienie tej funkcji.
3. Do zadań rzecznika praw ucznia należy:
 - a) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia zawartych w statucie szkoły,
 - b) pełnienie roli mediatora między uczniami a pracownikami szkoły,
 - c) uczestniczenie w zebraniach Zespołu Wychowawców.
4. Rzecznik praw ucznia może wnioskować w sprawie zawieszenia kar, może także udzielać poręczeń w wypadku naruszenia przepisów wynikających ze statutu szkoły.

§ 22 d

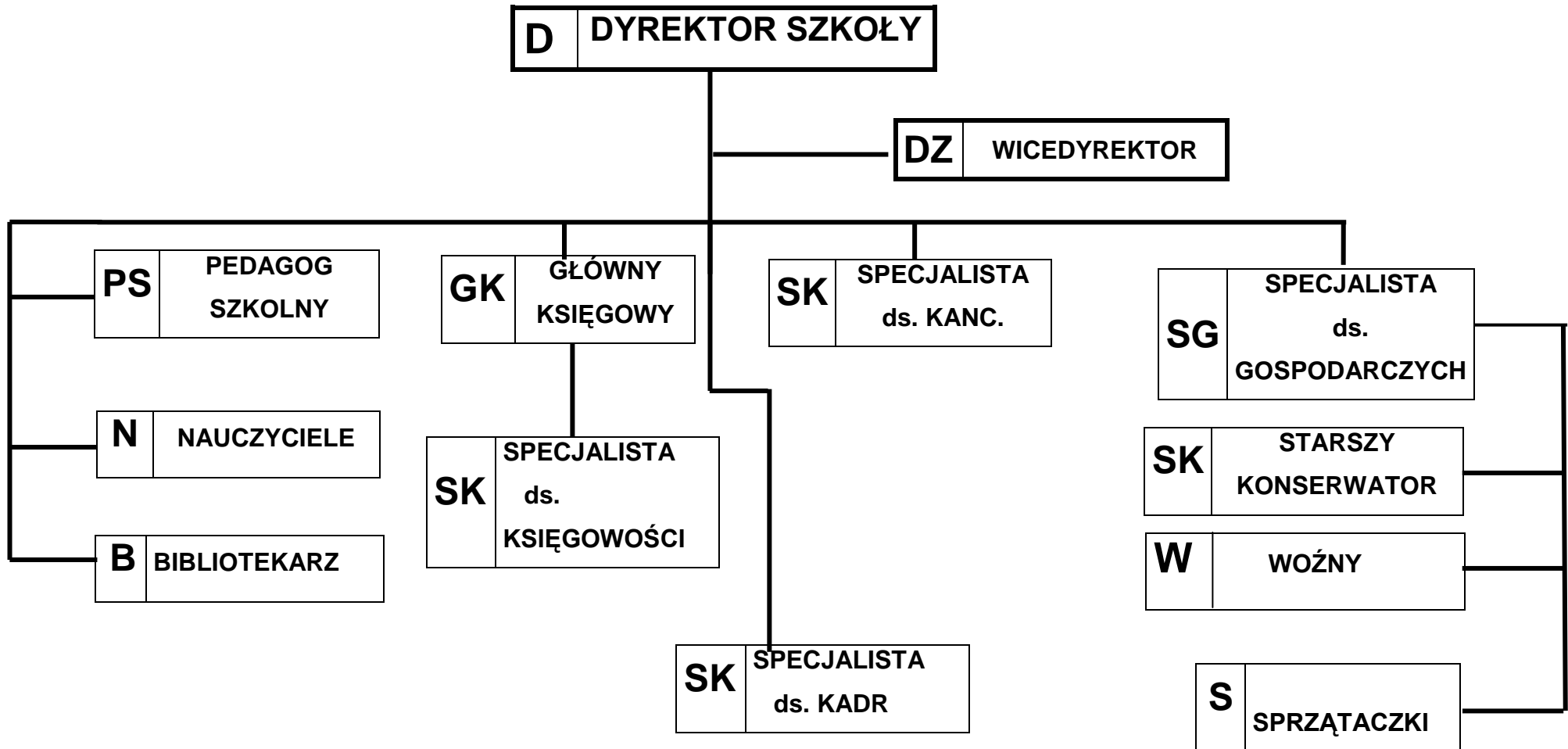
1. W celu harmonijnego współdziałania organów wymienionych w § 19a, 19b, 20, 22a, 22b, 22c każdy z nich ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie i w statucie szkoły,
 - 2) rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły,
 - 3) bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy z wymienionych organów może wystąpić z pisemnymi wnioskami, zapytaniami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Organ, do którego kierowane jest zapytanie, wniosek lub opinia winien udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni o ile wniosek lub zapytanie złożone było na piśmie.

§ 22 e

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i pracownicy szkoły współpracują ze sobą, rozwiązując problemy opiekuńcze – wychowawcze i dydaktyczne.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dokumentacją szkoły,
 - 2) współdecydowania o celach, metodach i formach pracy szkoły przez:
 - a) wyrażanie swojej opinii,
 - b) uzyskania informacji i pomocy ze strony pracowników szkoły w rozwiązywaniu problemów związanych z wychowaniem uczniów,
 - c) uczestnictwa w życiu szkoły.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) realizują zadania względem szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo w wywiadówkach szkolnych,
 - b) udział w pedagogizacji rodziców,
 - c) systematyczne, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem szkolnym w przypadku występowania trudności dydaktycznych i wychowawczych,
 - d) systematyczne usprawiedliwianie opuszczonych godzin lekcyjnych w terminie określonym przez Statut.
4. Powinnością rodziców (prawnych opiekunów) jest:
 - a) powiadamianie na bieżąco Dyrektora szkoły, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego (a w przypadkach dotyczących złego stanu zdrowia również higienistkę szkolną) o problemach wychowawczych, trudnościach w uczeniu się, problemach zdrowotnych oraz innych problemach, które mogą wpłynąć w sposób negatywny na rozwój ucznia,
 - b) reagowanie na wezwania (telefoniczne, listowne) kierowane ze szkoły,
 - c) systematyczna współpraca z pracownikami szkoły a zwłaszcza w sytuacjach wymagających udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom sprawiającym trudności wychowawcze lub nieradzącym sobie z obowiązkami szkolnymi.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY



§ 24 uchylony

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają aktualne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin z zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin z zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego typu Szkoły wchodzącej w skład zespołu są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane

w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo w międzyszkolnych, zastrzeżeniem ust. 4.

4. Statut Szkoły może przyjąć inną, niż określona w ust. 2 i 3 organizację zajęć edukacyjnych.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
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 ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

§ 28

1. Dni wolne od zajęć ustala dyrektor szkoły. Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie: 6 dni dla zasadniczej szkoły zawodowej, 10 dni dla liceum profilowanego i technikum.
2. Dodatkowe dni ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
3. Dyrektor szkoły ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje o tych ustaleniach nauczycieli, uczniów i ich rodziców do dnia 30 września danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły nie jest zobowiązany do wyznaczania maksymalnej liczby dni wolnych od zajęć.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dni, o których mowa w ust. 5, ustala się za zgodą organu prowadzącego pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 29

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina lekcyjna zajęć praktycznych 55 minut.

§ 30

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 31

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza szkoły obejmuje zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe organizowane w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych o charakterze teoretycznym w salach lekcyjnych i pracowniach,
 - 2) zajęć praktycznych w pracowniach warsztatowych,
 - 3) różnego rodzaju konkursów zawodowych i przedmiotowych,
 - 4) zajęć pozalekcyjnych, technicznych, artystycznych i sportowych.
2. Realizując zajęcia pozalekcyjne, szkoła współpracuje z samorządem uczniowskim, organizacjami młodzieżowymi, organizacjami społecznymi i naukowymi, zakładami pracy oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.

§ 32

1. Zajęcia praktyczne oraz praktyczna nauka zawodu realizowane są: w Centrum Kształcenia Praktycznego, w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę podpisywanej pomiędzy pracodawcą a uczniem – młodocianym pracownikiem. Sprawy zatrudnienia pracowników młodocianych reguluje Kodeks Pracy.
2. Szkoła zawiera umowy o odbywaniu praktyk zawodowych z zakładami pracy.
3. Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych zawarte są w procedurze organizacji praktyk zawodowych.

§ 33

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz program kształcenia dla zawodu dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora

- (autorów)lub program opracowany przez innego autora (autorów)wraz z dokonanyimi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i program nauczania dla zawodu powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów.
 4. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny.
 5. Zasady dopuszczenia programu do użytku w szkole określają odrębne dokumenty szkolne.
 6. Nauczyciele szkoły przedstawiają Dyrektorowi szkoły programy nauczania, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego nie później niż do 15 maja danego roku szkolnego.
 7. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 8. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników ustala szkolny zestaw podręczników.
 9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 10. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl kształcenia danego oddziału.

§ 34

Szczegółowe zasady organizacji i finansowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 35

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 36

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

§ 37

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Cele biblioteki:
 - 1) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) wspomaganie procesów nauczania i wychowania, edukacja kulturalna i informacyjna.
2. Podstawowe zadania biblioteki:
 - 1) tworzenie warunków do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i technologii informacyjnej,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 3) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) gromadzenie zbiorów potrzebnych do realizacji zadań statutowych szkoły,
 - 5) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) udostępnianie zbiorów,
 - 7) tworzenie i organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 8) propagowanie nowych technologii informacyjnych i medialnych,
 - 9) praca pedagogiczna przy zastosowaniu różnych metod, form i środków,
 - 10) współpraca w realizacji w/w celów i zadań z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną samorządem uczniowskim, innymi bibliotekami i instytucjami.
3. Organizacja biblioteki:
 - 1) biblioteka realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły,
 - 2) biblioteka posiada Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM). Prawa i obowiązki czytelników ICIM określają stosowne regulaminy,
 - 3) dyrektor zapewnia bibliotece odpowiednio wyposażone pomieszczenia, warunkujące jej prawidłową pracę oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 4) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 5) godziny pracy biblioteki zatwierdzone przez dyrektora powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 6) księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelnicy,
 - 7) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez pięć lat,

- 8) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły pozycje,
 - 9) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje wicedyrektor szkoły.
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki, bazy komputerowej i multimedialnej oraz ICIM,
 - 2) współpracuje z dyrekcją szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami,
 - 3) odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki,
 - 4) sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania, harmonogramy zajęć i imprez bibliotecznych,
 - 5) prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki według obowiązujących przepisów,
 - 6) stosuje różne formy kształtowania kultury czytelnictwa, medialnej i informacyjnej, zapoznaje uczniów z technikami uczenia się i samokształcenia,
 - 7) gromadzi zbiory, dokonuje ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z przepisami,
 - 8) organizuje i udostępnia warsztat informacyjny,
 - 9) prowadzi działalność informacyjną i promocyjną dotyczącą biblioteki i jej zbiorów,
 - 10) systematycznie poszerza swoją wiedzę, doskonali umiejętności i warsztat pracy.

§ 38

Dla uczniów, uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła pozyskuje miejsca w internatach innych szkół na podstawie odrębnej umowy pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Energetycznych a kierownictwem internatu.

§ 39

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, klasopracownie, pracownie przedmiotowe, salę gimnastyczną i siłownię, bibliotekę z ICIM, gabinet pedagoga szkolnego, gabinet higieny szkolnej, archiwum, szatnie, pomieszczenie do działalności sklepiku szkolnego.
2. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, szatni, biblioteki, ICIM biblioteki szkolnej określają odpowiednie regulaminy.
3. Szkoła jest zobowiązana do rzetelnej informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych, organizując w każdym roku (do końca września) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami.
4. Szkoła informuje rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci w następujących formach:
 - a) wywiadówka półokresowa - listopad, kwiecień,

- b) wywiadówka śródroczna - styczeń,
- c) wywiadówka roczna – maj.

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele prowadzą w szkole pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w zakresie nauczania przedmiotów ogólnych oraz zawodowych, są odpowiedzialni za poziom i wyniki tej pracy.
5. Obowiązki nauczycieli wynikają z zasad przestrzegania etyki zawodowej, norm prawnych, zasad moralnych i rzetelnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zakres zadań nauczycieli określa Dyrektor szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna w ramach rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zadania nauczycieli związane są z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, pełną i poprawną realizację programu nauczania, co wymaga przedłożenia do dnia 15 maja danego roku szkolnego dyrektorowi szkoły programów nauczania z prowadzonych zajęć edukacyjnych oraz rozkładów materiału do 31 sierpnia.
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno - naukowe i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, o rozpoznanie potrzeb uczniów.
8. Nauczyciel zobowiązany jest poszerzać swoją wiedzę ogólną i zawodową oraz dążyć do rozwoju własnej osobowości.
9. Czynności związane z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego są obowiązkowe w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego.
10. Nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów.

11. Nauczyciele mają możliwość składania wniosku do Dyrektora szkoły o wszczęcie procedury badań diagnostycznych ucznia w kierunku występowania specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 41

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, których główne zadania polegają na:
 - 1) organizowaniu współpracy nauczycieli w celu wymiany doświadczeń przy realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowaniu treści nauczania przedmiotów,
 - 3) opiniowaniu przygotowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 4) opracowaniu szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałaniu w organizowaniu pracowni specjalistycznych, przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) opiniowaniu, na wniosek Dyrektora, przygotowywanych programów nauczania autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 8) opracowaniu metod i form pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 9) doskonaleniu zawodowym nauczycieli poprzez inspirowanie samokształcenia, wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie, nawiązywanie współpracy z wyższymi uczelniami.
7. Zespoły i Komisje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych:
 - nauczyciele j. polskiego, j. obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, religii, etyki oraz nauczyciel bibliotekarz.
 - 2) Zespół Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych:
 - nauczyciele matematyki, fizyki i astronomii, chemii, geografii, przysposobienia obronnego, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, biologii, informatyki, podstaw przedsiębiorczości.
 - 3) Zespół Przedmiotów Zawodowych:
 - nauczyciele przedmiotów zawodowych.
 - 4) Zespół Wychowawczy w składzie:
 - wychowawcy klas, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego, rzecznik praw ucznia.
 - 5) Komisja Stypendialna w składzie:
 - przewodniczący: Wicedyrektor,
 - członkowie: pedagog szkolny, przewodniczący zespołu wychowawczego, opiekun samorządu uczniowskiego, przewodniczący samorządu uczniowskiego.

3. Zespół przedmiotowy opracowuje roczny plan pracy, uwzględniając powyższe cel i zadania oraz specyfikę przedmiotów.
4. Zespół przedmiotowy prowadzi dokumentację swojej pracy i dokonuje ewaluacji swojej pracy na koniec każdego półrocza.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek Zespołu.
6. Dopuszcza się tworzenie innych zespołów i komisji problemowo – zadaniowych.

§ 42

WYCHOWAWCA KLASY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadania nauczycieli - wychowawców klas obejmują:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą oraz różnych form życia zespołowego, zapewniając w ten sposób ciągłość pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonym oddziale,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, których celem jest:
 - a) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałanie z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) zapoznanie rodziców uczniów z planem realizacji programu przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie oraz wysłuchanie ich uwag i opinii oraz uzyskanie akceptacji,

- 8) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
 - a) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego oraz arkuszy ocen,
 - b) kontrola frekwencji uczniów,
 - c) opracowanie sprawozdań śródrocznych i rocznych.
5. Celem umożliwienia wychowawcy spełnienia powyższych zadań w tygodniowym planie zajęć każdego oddziału, jest uwzględniona godzina z wychowawcą przewidziana zgodnie z planem nauczania.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
7. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
8. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
 - b) na wniosek złożony przez radę oddziałową na podstawie decyzji 2/3 rodziców danej klasy,
 - c) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo - opiekuńczych,
 - d) odwołanie następuje z końcem półrocza lub roku szkolnego.
9. Reprezentację wychowawców stanowi zespół wychowawczy, którego skład jest określony w § 41 ust.2 pkt 4.
10. Zespół wychowawczy współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
11. Zespół wychowawczy koordynuje pracę wychowawczą szkoły, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy wychowawcom w ich pracy,
 - 2) udziela pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych,
 - 3) opracowuje i proponuje tematykę godzin z wychowawcą,
 - 4) opracowuje projekt wewnętrznych regulaminów dotyczących działalności wychowawczej szkoły,
 - 5) opracowuje kalendarz imprez szkolnych,
 - 6) odpowiada za organizację imprez ogólnoszkolnych o charakterze wychowawczym.

§ 43

ZASADY ROZSTRZYGANIA SPORÓW

1. Tryb rozstrzygania sporów na terenie szkoły odbywa się na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. W trybie rozstrzygania sporów należy przestrzegać następującego zwyczaju stopniowania negocjacji:

- 1) dążyć do wyjaśnienia i usunięcia przyczyn sporów w grupie społecznej, gdzie one wystąpiły (w grupie koleżeńskiej, klasowej, warsztatowej w organizacji, w zespole itp.),
 - 2) w przypadku nierozwiązania sporów w zainteresowanej grupie uczniów, lub w jego imieniu organizacja szkolna, ma prawo zwrócenia się o pomoc do bezpośrednich opiekunów grup,
 - 3) w sprawach zaistniałych w czasie zajęć praktycznych dalszym stopniem negocjacji może być udział i decyzja kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4) ostatecznym na terenie szkoły rozstrzygnięciem sporów, po wyczerpaniu w/w możliwości jest uchwała Rady Pedagogicznej i decyzja Dyrektora szkoły.
3. Spory pomiędzy uczniami rozwiązywane są przez wychowawców danych uczniów, przy współpracy samorządów klasowych.
4. W przypadku sporu uczniów – nauczyciel Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ma za zadanie w bezstronny sposób rozstrzygnąć spór.
W skład Komisji wchodzi:
- 2 nauczycieli uczących w danej klasie,
 - przedstawiciel dyrekcji szkoły,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - rzecznik praw ucznia.
5. W przypadku sporu rodzice – nauczyciel Dyrektor szkoły powołuje komisję która rozstrzyga spór.
W skład Komisji wchodzi:
- 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - 2 członków prezydium Rady Rodziców,
 - przedstawiciel Dyrekcji szkoły.
6. W przypadku sporu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nieprzestrzegania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielenia wyczerpujących odpowiedzi na ważne zażalenia – prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego.

§ 44

PEDAGOG SZKOLNY

1. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) pomoc nowo przyjętym uczniom w adaptacji do nowych warunków,

- 4) prowadzenie ewidencji uczniów z opiniami i orzeczeniami z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) służenie radą i pomocą młodzieży w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 7) możliwość składania wniosku do Dyrektora szkoły o wszczęcie procedury badań diagnostycznych ucznia w kierunku występowania specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 8) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji, dziennik pedagoga, teczki z opiniami i orzeczeniami o uczniach Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,teczka pism wysłanych, teczka kar i nagród uczniów.
 - 10) wdrażanie i opieka nad realizacją stypendiów dla uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
- 1) Rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół ,
 - 4) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
 - 5) Poradniami Specjalistycznymi,
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) Zajęcia integracyjne (realizowane na wyjazdach integracyjnych oraz w ramach zajęć w szkole),
 - 2) Zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień,
 - 3) Zajęcia wychowawczo-edukacyjne (m.in. zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej, rozpoznawania i wyrażania uczuć, tolerancji, agresji, przemocy, konfliktów w grupie i sposobów ich rozwiązywania, radzenia sobie ze stresem, empatii, czyli wyzbywania się zachowań egoistycznych, konformizmu i nonkonformizmu, pogłębiania samoświadomości, rozwoju osobistego i poczucia własnej wartości oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia),
 - 4) Porady dla uczniów,
 - 5) Porady, konsultacje dla rodziców, pedagogizacja rodziców,
 - 6) Porady i konsultacje dla nauczycieli,
 - 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 9) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 45

1. Rekrutację do klas pierwszych przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły, do zadań której należy w szczególności:
 - a) opracowanie szczegółowych zasad rekrutacji do klas pierwszych na podstawie zasad rekrutacji określonych corocznie przez organ nadzoru pedagogicznego,
 - b) ustalenie zajęć edukacyjnych, z których oceny będą uwzględniane w procesie rekrutacji,
 - c) określenie ewentualnych dodatkowych wymagań w stosunku do kandydata,
 - d) wprowadzenie oferty edukacyjnej do systemu naboru,
 - e) wprowadzenie do systemu naboru danych i osiągnięć kandydatów spoza systemu, a w szczególności mieszkańców powiatów nieobjętych systemem elektronicznego naboru, absolwentów ubiegłorocznych itp.,
 - f) weryfikacja osiągnięć kandydatów,
 - g) ustalenie listy przyjętych do klas pierwszych,
 - h) przeprowadzenie, w razie potrzeby, rekrutacji uzupełniającej,
 - i) bieżące aktualizowanie danych w elektronicznym systemie naboru o kandydatach przyjętych w rekrutacji uzupełniającej,
 - j) ustalenie ostatecznej listy przyjętych do klas pierwszych.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 46

ZGODNIE Z ART. 70 PKT 1 KONSTYTUCJI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ I USTAWA O REFORMIE OŚWIATY Z DNIA 8 STYCZNIA 1999R. – NAUKA DO 18 ROKU ŻYCIA JEST OBOWIĄZKOWA.

Uczeń ma prawo do:

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania, otrzymywania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
2. Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
3. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.

4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji, może uczestniczyć w strukturach samorządu uczniowskiego.
6. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność na rzecz środowiska jest oceniana na równi z działalnością na rzecz szkoły).
7. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
8. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie ferii i przerw świątecznych (na okres ferii nie zadaje się prac pisemnych domowych).
9. Korzystania z różnych form pomocy materialnej (tryb i zasady jej udzielania określają odrębne przepisy).
10. Obiektywnej, jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. Stopnie z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności (zachowanie się w szkole i poza szkołą ocenia się odrębnie).
11. Informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden całogodzinny sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych):
 - a) zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości ustalają nauczyciele wspólnie z młodzieżą,
 - b) sprawdziany ze zrealizowanego materiału (zadania klasowe) zapowiada nauczyciel z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji (kartkówki) nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać,
 - d) nauczyciel powinien dokonać oceny sprawdzianu pisemnego i podać ją uczniowi najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od jego przeprowadzenia,
 - e) uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo wglądu do sprawdzianu pisemnego.
12. Dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny jego wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.
13. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego za pośrednictwem pedagoga szkolnego.
14. Korzystania z przywilejów wynikających z regulaminu:
 - a) „SZCZĘŚLIWE NUMERKI”,
 - b) „FREKWENCJA NA PLUS” ,opracowanego przez Samorząd Uczniowski.
15. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do 2 tygodniowego okresu ochronnego (wolnego od stawiania ocen niedostatecznych) liczonego od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 47

OBOWIĄZKI UCZNIA:

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
3. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę i rzetelną pracę nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych.
4. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu.
5. Godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
6. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego.
 - 7.1. Punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem.
 - 7.2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych dokonuje wychowawca ucznia z zastrzeżeniem ust.7.3.
 - 7.3. W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia dłuższym niż 7 dni usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonuje pedagog szkolny.
 - 7.4. Nieobecności ucznia mają być usprawiedliwione w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły.
 - 7.5. W przypadku ucznia niepełnoletniego wychowawca dokonuje usprawiedliwienia nieobecności na podstawie:
 - a) pisemnej informacji rodziców w Zeszycie Kontaktów z rodzicami (wzór nr 4 znajdujący się w WSO),
 - b) bezpośredniej rozmowy z rodzicami,
 - c) telefonicznej rozmowy z rodzicami potwierdzonej pisemną informacją w Zeszycie Kontaktów.
 - 7.6. W przypadku ucznia pełnoletniego wychowawca dokonuje usprawiedliwienia na podstawie pisemnej informacji ucznia w Zeszycie Kontaktów z rodzicami potwierdzonej przez jego rodziców lub zaświadczeniem lekarskim.
 - 7.7. W przypadku wątpliwości wychowawcy co do zasadności przedstawionego usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego dokonania.
 - 7.8. Zwalnianie ucznia z lekcji w danym dniu możliwe jest na podstawie wcześniejszych informacji od rodziców.
 - 7.9. Uczeń zwalnający się z lekcji w danym dniu na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców w Zeszycie Kontaktów lub widocznego złego samopoczucia przekazuje tę informację wicedyrektorowi, następnie wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy, nauczycielowi przedmiotu, od którego ma nastąpić zwolnienie.

- 7.10. W innych przypadkach niż opisanych w ust. 7.9., nieobecność ucznia na lekcjach traktowana jest jako ucieczka i nie podlega usprawiedliwieniu.
- 7.11. Uczniowie pełnoletni, dokonują zwolnienia na piśmie w Zeszycie Kontaktów zgodnie z procedurą opisaną w ust. 7.9. i 7.10.
8. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności i używania wulgaryzmów,
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 4) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 5) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 6) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - 7) przestrzegać ciszy na korytarzach podczas trwania lekcji.
9. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
10. Nosić schludny ubiór stosowny do miejsca i rodzaju zajęć:
 - a) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój odświętny, tradycje takiego stroju wprowadza się też na szczególne okazje towarzyskie (zabawa półmetkowa, studniówka),
 - b) wygląd zewnętrzny ucznia świadczy o jego kulturze osobistej,
 - c) na czas zajęć edukacyjnych uczeń obowiązany jest zakładać ustalone obuwie zamienne.
11. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd:
 - a) uczeń szkoły ma szczególny obowiązek dbania o czystość i estetyczny wygląd pracowni, sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły,
 - b) uczeń jest zobowiązany do dokonania naprawy sprzętu, który został uszkodzony z jego winy, niedbalstwa itp.,
 - c) uczeń musi reagować na wszelkie przejawy wandalizmu, nieposzanowania mienia szkoły poprzez osobistą interwencję lub stosowną informację złożoną nauczycielowi, wychowawcy bądź Dyrektorowi,
 - d) szczególne obowiązki w sprawie dbania o salę lekcyjną zgodnie z regulaminem obowiązków dyżurnego opracowanym przez Samorząd Uczniowski spoczywają na dyżurnych.
12. Przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń audiowizualnych w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.
13. Przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły.
14. Nieprzestrzeganie zakazów, o których mowa w ust. 12 oraz 13, powoduje zastosowanie sankcji określonych procedurami dyscyplinującymi i porządkującymi.
15. Przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, używania i rozprowadzania alkoholu i środków psychoaktywnych na terenie szkoły i zajęciach organizowanych przez szkołę.
16. uchylony

§ 48

NAGRODY I KARY

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) wyróżniającą naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) szczególne osiągnięcia (np. udział w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim),
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania:
 - 1) wniosek o nagrodę dla ucznia zgłasza wychowawca klasy, opiekun organizacji młodzieżowej, opiekun koła zajęć pozalekcyjnych, kierownik internatu, dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego, organizacja uczniowska, samorząd uczniowski - wnioski o nagrody zatwierdza Dyrektor szkoły,
 - 2) nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
 - a) ustne wyróżnienie wychowawcy wobec zespołu klasowego,
 - b) pochwała Dyrektora szkoły,
 - c) wytypowanie na atrakcyjne imprezy, wycieczki, wyjazdy krajowe i zagraniczne,
 - d) nagrody rzeczowe,
 - e) dyplomy lub inne formy pisemnego wyróżnienia (listy gratulacyjne i pochwalne do rodziców), umieszczenie w gazetce szkolnej, na tablicy wyróżnień,
 - f) wpisanie na świadectwie szkolnym osiągnięć uzyskanych w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
 - g) wnioski o stypendia (wg odrębnych przepisów).
- 3.1. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę rzeczową i list gratulacyjny do rodziców, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3.2. W przypadku, gdy żaden z uczniów w klasie nie spełnia warunków wynikających z ust. 3.1., istnieje możliwość przyznania nagrody na wniosek wychowawcy klasy dla ucznia wyróżniającego się na tle klasy.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje, według odrębnych zasad np.:
 - 1) Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 2) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
 - 3) Stypendium Prezydenta Miasta,
 - 4) istnieje możliwość przyznawania innych stypendiów.
5. Uczeń, który kończy szkołę z najwyższą średnią i charakteryzuje go postawa wyróżniająca spośród wszystkich uczniów - otrzymuje wpis na świadectwie „ABSOLWENT ROKU” oraz dyplom wraz z nagrodą.

6. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły w zakresie obowiązków ucznia, za nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza nią, uczeń może być ukarany:
 - 1) nałożeniem na ucznia obowiązku wykonania prac użytecznych na rzecz szkoły, w przypadkach określonych w procedurach dyscyplinujących i porządkujących;
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy za:
 - a) 10-15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) uwagi z zachowania odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
 - c) stwierdzenie, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub w jej okolicy,
 - d) rażące przypadki braku kultury osobistej, używanie wulgarnego języka,
 - 3) naganą wychowawcy klasy za:
 - a) 30-35 godzin nieusprawiedliwionych (dodatkowo przeprowadzana jest z uczniem rozmowa ostrzegawcza zgodnie z rozdz. XIV, ust. 21.1 WSO),
 - b) uwagi z zachowania odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
 - c) powtarzające się nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - d) kilkakrotne stwierdzenie, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub w jej okolicy;
 - 4) naganą dyrektora szkoły za:
 - a) 50 godzin nieusprawiedliwionych (dodatkowo uczeń otrzymuje kontrakt pomiędzy uczniem, rodzicem i dyrektorem),
 - b) czyny o znamionach chuligańskich i stosowanie przemocy wobec rówieśników i pracowników szkoły,
 - c) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - d) powtarzające się rażące naruszenie norm współżycia społecznego,
 - e) kradzież na terenie szkoły lub dewastacja mienia szkolnego,
 - f) inne rażące zachowania naruszające obowiązki ucznia zawarte w statucie.

Karę nagany Dyrektora szkoły uczeń otrzymuje w obecności zespołu, w skład którego wchodzi: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny, uczeń i rodzice ucznia. W/w zespół przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą, w trakcie której zostaje zawarty kontrakt pomiędzy uczniem, rodzicem i dyrektorem warunkujący dalszy pobyt ucznia w szkole.
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów szkoły.
7. Informację o nałożonej karze, o której mowa w ust.6 wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
9. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów:
 - 10.1. W przypadku, gdy w stosunku do ucznia zostały wyczerpane wszystkie kary statutowe;
 - 10.2 W sytuacji pominięcia kar statutowych, w następujących przypadkach:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia,

- 2) wywierania szkodliwego i demoralizującego wpływu na społeczność uczniowską, chuligaństwo, dewastację mienia szkolnego i publicznego,
 - 3) rażącego lub nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
 - 4) kradzieży w szkole lub poza szkołą,
 - 5) wymuszeń i pobić na terenie szkoły,
 - 6) braku poszanowania dla osób starszych i niepełnosprawnych,
 - 7) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, środków odurzających,
 - 8) posiadania, dystrybucji środków odurzających na terenie szkoły.
11. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły również na podstawie skazującego wyroku sądu za wykroczenia i przestępstwa ujęte w aktach wyższego rzędu niż Statut Szkoły.
 12. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po wnikliwym rozpatrzeniu każdego przypadku i pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 13. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:
 - a) wobec ucznia, względem którego zostały wyczerpane wszystkie kary przewidziane statutem, które nie przyniosły jego poprawy zachowania,
 - b) wobec ucznia, który dopuścił się rażącego naruszenia norm współżycia w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły
 1. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie b), wychowawca klasy:
 - a) sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
 - b) sprawdza czy dany czyn został uwzględniony w statucie szkoły jak przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu.
 2. Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o wszczęciu procedury skreślenia go z listy uczniów listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 3. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym, rzecznikiem praw uczni w obecności jednego z rodziców (opiekunów prawnych) ucznia wysłuchują wyjaśnień ucznia o zaistniałej sytuacji. Ze spotkania pedagog sporządza notatkę.
 4. W czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia szczegółowo sprawę ucznia, rzecznik praw ucznia przedstawia argumenty obrony. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów (protokół RP uwzględnia wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały).
 5. Dyrektor szkoły zwraca się o opinie do Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski winien wydać opinie na piśmie w terminie do 2 dni. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora.
 6. Dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia z listy uczniów i informuje o niej ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 7. Wykonanie decyzji następuje po upływie terminu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na

ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

8. W przypadku wniesienia odwołania, dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia przez instancję odwoławczą tj. Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń pozostaje w szkole.
14. Wykonanie kary skreślenia może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie jednego z następujących organów: rzecznika praw ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
15. Uczeń ma prawo do odwołania się od kar zawartych w ust. 6 pkt. 1-6 na zasadach stopniowania odwołań analogicznych z zasadami stopniowania negocjacji.
16. Decyzja o zastosowaniu kar zawartych w § 48 ust. 6 pkt. 1-6, musi być udokumentowana wcześniejszymi działaniami zapobiegającymi dokonaniu czynu nagannego.
17. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za inne rażące wykroczenia niedające się przewidzieć i uściślić w statucie.

§ 49

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

(stanowi załącznik do statutu)

§ 50

Szczegółowe warunki i zasady sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

§ 51 uchylony

§ 52 uchylony

§ 52a uchylony

§ 52b uchylony

§ 53

OCENA ZACHOWANIA (WSO)

§ 53a

PROCEDURY ODWOŁAWCZE (WSO)

§ 53b

PROMOWANIE (WSO)

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 54

PATRON SZKOŁY

1. Zespół Szkół Energetycznych nosi imię gen. Władysława Sikorskiego.
2. Uzasadnienie wyboru patrona szkoły znajduje się w aktach erekcyjnych placówki.
3. Imię Patrona zostało nadane 20.V.1989 roku przez Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Biografię patrona, osiągnięcia pracy zawodowej, pamiątki, dokumenty, literatura naukowa, popularyzatorska znajdują się w Izbie Pamięci, która jest zarazem pracownią historii.
5. Od 1990r. rokrocznie dzień nadania imienia szkole jest Świętem Szkoły połączonym z dniem sportu.

§ 55

1. Całoroczna praca dydaktyczno – wychowawcza związana jest z następującym ceremoniałem szkolnym:
 - 1) eksponowanie symboli narodowych - GODŁA, FLAGI, HYMNU PAŃSTWOWEGO, KRZYŻA poprzez: umieszczenie godła i krzyża w salach lekcyjnych i innych najbardziej reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły,
 - 2) budynek Szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- a) święta państwowe,
 - b) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
 - c) ważnych uroczystości szkolnych,
 - d) podczas żałoby narodowej,
 - e) rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu, regionu bądź rocznic związanych z życiem i działalnością wybitnych przedstawicieli Narodu.
2. Uroczystości państwowe, szkolne i religijne:
- a) Święto Szkoły – 20 V – każdego roku,
 - b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - c) powitanie klas pierwszych zwane „ŚLUBOWANIEM”,
 - d) pożegnanie absolwentów,
 - e) pasowanie na „Energetyka”,
 - f) pożegnanie nauczycieli odchodzących na emeryturę,
 - g) obchody Święta Edukacji Narodowej,
 - h) wyjście młodzieży i grona pedagogicznego na mszę św. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Rekolekcji Wielkopostnych,
 - i) spotkanie opłatkowe,
 - j) organizowanie apeli w zależności od potrzeb szkoły,
 - k) szkolne audycje radiowe na temat ważnych wydarzeń z życia szkoły, środowiska i kraju,
 - l) spotkania z ciekawymi ludźmi zasłużonymi dla kraju i regionu, twórcami kultury, bojownikami (sybirakami, AK),
3. Święta państwowe i rocznice:
- a) Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) rocznica Konstytucji 3 Maja,
 - c) rocznice powstań narodowych.
4. Podczas ważnych uroczystości, eksponowany jest Sztandar Szkoły, a towarzyszy mu zawsze poczet sztandarowy.
5. Poczet sztandarowy stanowi dwa trzyosobowe składy uczniów.
- 1) Podczas eksponowania sztandaru członkowie Pocztu są obowiązani wystąpić w odświętnym stroju, a elementami dodatkowymi są białe – czerwone szarfy i białe rękawiczki.
 - 2) Przekazanie Sztandaru drugiemu składowi Pocztu następuje zawsze we wrześnie danego roku szkolnego.
 - 3) Szczegółowe postępowanie określają zasady posługiwania się symbolami narodowymi i szkolnymi.

§ 56

SZTANDAR SZKOŁY





ROZDZIAŁ X

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI.

§ 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

§ 58

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie typu szkoły, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Energetycznych zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły z zastrzeżeniem ust. 3
3. Pieczęć urzędowa typu szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Energetycznych nie zawiera nazwy tego zespołu.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę Szkoły; nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 59

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 60 uchylony

§ 61

1. Statut Zespołu Szkół Energetycznych może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu zarządzającego lub społecznego Zespołu Szkół Energetycznych.

§ 62

1. Statut Zespołu Szkół Energetycznych obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy zarządzające i społeczne szkoły,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Energetycznych odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętym uczniom klas pierwszych.

§ 63

Statut wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 2013r.