



Statut

Zespołu Szkół Elektrycznych

im. prof. Janusza Groszkowskiego

w Białymstoku

2015

Tekst ujednoczony ze zmianami wprowadzonymi w dniu:

01.12.2008r.; 15.09.2009r.; 20.01.2010r.; 10.02.2010r.; 24.04.2010r.; 21.06.2010r.; 08.09.2010r.; 15.09.2010r.
08.04.2011 r.; 14.09.2011 r.; 12.12.2011 r.; 18.01.2012 r.; 12.09.2012 r.; 09.01.2013 r.; 12.06.2013 r.; 30.08.2013 r.
22.01.2014 r.; 23.06.2014 r.; 10.12.2014 r.; 31.08.2015 r.

Przyjęto na Radzie Pedagogicznej dnia: 09.09.2015 r.



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
3. Inne przepisy wykonawcze.

Spis treści

I.	Podstawowe informacje o zespole	3
II.	Cele i zadania zespołu	5
III.	Organy zespołu	8
IV.	Organizacja szkoły	15
V.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	19
VI.	Uczniowie szkoły	26
VII.	Wewnątrzszkolny System Oceniania	34
VIII.	Postanowienia końcowe	48



I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Zespole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
2. Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
3. Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
4. nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
5. CKP Nr 1, należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 1 w Białymstoku;
6. uczniach, należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
7. statucie, należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku.
8. Wszystkie zapisy i ustalenia regulujące pracę Zespołu odnoszą się do wszystkich szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu.

§ 1a.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku.
2. Zgodnie z uchwałą XLIX/638/2002, XXIX/288/04, XXXV/385/05, XXXIX/317/12, XXXIX/321/12 Rady Miejskiej Białegostoku w skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 w Białymstoku;
 - 2) Technikum Elektryczne w Białymstoku;
 - 3) Szkoła Policealna Nr 2 w Białymstoku;
 - 4) Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 1 w Białymstoku.
3. Siedziba Zespołu mieści się w Białymstoku przy ul. Tysiąclecia Państwa Polskiego 14, a CKP Nr 1 w Białymstoku przy ul. Dobrej 1.

§ 2.

1. Nazwy poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu składają się z nazw szkół wymienionych w § 1a ust. 2 oraz nazwy Zespołu:
 - 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
 - 2) Technikum Elektryczne Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
 - 3) Szkoła Policealna Nr 2 Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku.
2. Nazwy używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach podłużnych zgodnie z § 56 ust. 3.



§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Białystok, a sprawującym nadzór pedagogiczny Podlaski Kurator Oświaty.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w poszczególnych szkołach, zawodach i specjalnościach jest zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Zespół ściśle współpracuje w zakresie praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych z branżowymi zakładami pracy.
4. Zespół prowadzi kształcenie w:
 - 1) Technikum Elektrycznym, 4-letnim na podbudowie gimnazjum w zawodach:
 - a) technik elektryk;
 - b) technik elektronik;
 - c) technik informatyk;
 - d) technik teleinformatyk;
 - e) technik cyfrowych procesów graficznych;
 - 2) Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1, 3-letniej na podbudowie gimnazjum w zawodach:
 - a) elektromechanik;
 - b) elektryk;
 - 3) Szkole Policealnej Nr 2, w formie zaocznej dla dorosłych w zawodach:
 - a) technik informatyk;
 - b) technik bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych w zawodach wymienionych w pkt. 1, 2, 3 wg zasad określonych w **Regulaminie organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych w Zespole szkół Elektrycznych im. prof. J. Groszkowskiego w Białymstoku.**
5. Statut niniejszy jest statutem obowiązującym dla szkół wymienionych w ust. 4 pkt. 1) i 2).
6. Regulamin Szkoły Policealnej Nr 2 znajduje się w Regulaminie Pracy Szkoły Zaocznej.
7. CKP Nr 1 posiada odrębny Statut.

§ 3a.

Zespół może mieć dochody własne.



II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP oraz wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie, respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Kształcenie w Zespole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne, a w szczególności:
 - 1) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu;
 - 2) zapewnienie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, złożenia egzaminu maturalnego oraz zdania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 3) wpajanie szacunku do pracy;
 - 4) wdrażanie uczniów do samokształcenia, podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej, technicznej oraz kultury;
 - 5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 6) obejmowanie opieką socjalną i wychowawczą uczniów odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są w szczególności:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 5.

1. Zespół realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty między innymi poprzez:
 - 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej organizując wewnętrzne uroczystości o charakterze patriotyczno–narodowym;
 - 2) naukę religii różnych wyznań, oraz umożliwienie uczestniczenia w różnych formach działalności organizowanych przez grupy etniczne;
 - 3) pomoc pedagogiczną i psychologiczną pedagoga szkolnego, wychowawcy klas w ramach swych obowiązków, nauczycieli wychowania do życia w rodzinie oraz nauczycieli religii;
 - 4) opiekę nad osobami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi realizowaną poprzez:
 - a) ścisłą współpracę wychowawcy klasowego z pielęgniarką szkolną i rodzicami/prawnymi opiekunami;



- b) prowadzenie indywidualizacji w procesie nauczania i wychowania;
 - c) współpracę ze specjalistycznymi poradniami;
 - d) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) pomoc w wyborze kierunku dalszego kształcenia i pracy zawodowej w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, w szczególności poprzez:
- a) prowadzenie marketingu edukacyjnego;
 - b) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i na wyższe uczelnie;
 - c) spotkania z przedstawicielami firm i pracownikami naukowymi wyższych uczelni;
 - d) edukację rodziców;
 - e) badanie losów absolwentów szkoły.
2. Zespół umożliwia rozwój zainteresowań poprzez organizację konkursów i turniejów przedmiotowych wewnątrzszkolnych, udział w zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych, organizację zajęć pozalekcyjnych oraz udział młodzieży w zajęciach pozaszkolnych.
3. Szkoła stwarza możliwość realizowania programu nauczania wedle indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia, kształtowania charakteru, wychowania w duchu patriotyzmu i integracji europejskiej Zespół realizuje Szkolny Program Profilaktyczny i Szkolny Program Wychowawczy.

§ 5a.

1. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe pozalekcyjne i inne zajęcia organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
2. Dyżury nauczycieli i uczniów pełnione są przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w szkole, w czasie każdej przerwy oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych do czasu opuszczenia budynku przez młodzież.
3. Nazwiska nauczycieli dyżurnych, czasy pełnienia ich dyżurów oraz teren, na którym pełnią dyżur uwidocznione są w harmonogramie dyżurów.
4. Zmiana rozkładu zajęć powoduje automatycznie zmiany w grafiku dyżurów.
5. Wychowawca (opiekun) klasy pierwszej każdego typu szkoły zobowiązany jest do zapoznania młodzieży z przepisami i zwyczajami panującymi w Zespole.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynku oraz teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym. Sposób wykorzystywania zapisów z monitoringu zależy od potrzeb wynikających z misji szkoły w granicach obowiązującego prawa.

§ 6.

1. Funkcję wychowawczą Zespół wypełnia w szczególności poprzez:
 - 1) dobór tematyki do realizacji na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego z uwzględnieniem: zasady równości obywateli wobec prawa, wybranych zagadnień z prawa pracy, wybranych zagadnień z prawa rodzinnego, zagadnień dotyczących odpowiedzialności karnej nieletnich;
 - 2) kontynuowanie wychowania przez pracę jako przygotowanie do przyszłych obowiązków zawodowych i kształtowanie szacunku dla pracy człowieka;
 - 3) powierzenie przez Dyrektora Zespołu każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale lub pedagogowi szkolnemu; dla zapewnienia



- ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły;
- 4) w przypadku gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub na umotywowany i zasadny, pisemny wniosek większości rodziców dyrektor ma prawo dokonać zmiany wychowawcy klasy; decyzję o zmianie poprzedza dokładne rozpoznanie problemów;
 - 5) wykorzystywanie treści programowych wszystkich przedmiotów nauczania w przygotowaniu uczniów do udziału w życiu społecznym, w szczególności przez:
 - a) kształtowanie potrzeby posiadania pożądaných cech moralnych, pracowitości, punktualności, zdyscyplinowania, tolerancji i odpowiedzialności;
 - b) kształtowanie wśród uczniów postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - c) prowadzenie systematycznej pracy zmierzającej do kształtowania więzi emocjonalnej.
 - 6) zdobywanie wiedzy technicznej przygotowującej do pracy w wyuczonym zawodzie;
 - 7) prowadzenie działalności zapewniającej rozwój kultury fizycznej, turystyki i wychowania zdrowotnego, a przede wszystkim aktywne wykorzystywanie każdej lekcji wychowania fizycznego.
2. Na zajęciach z praktycznej nauki zawodu, wicedyrektor do spraw CKP Nr 1 wyznacza na każdy rok opiekuna klasy.

§ 7.

1. Funkcję opiekunczą Zespół wypełnia w szczególności poprzez:
 - 1) przyjęcie i realizowanie zasady znajomości warunków życia uczniów i procesów wychowawczych w rodzinie;
 - 2) terminowe i systematyczne badania profilaktyczne młodzieży;
 - 3) otoczenie troską przez pielęgniarkę szkolną, wychowawców i nauczycieli wychowania fizycznego młodzieży zakwalifikowanej do grup z problemami zdrowotnymi lub zaburzeniami w stanie zdrowia;
 - 4) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz Regulaminem wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych obowiązującym w Zespole.
 - 5) opiekę nad uczniami podczas:
 - a) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - b) zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele lub opiekunowie, zasady opieki określają odrębne przepisy;
 - c) przerw międzylekcyjnych w szkole sprawują nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach i w innych pomieszczeniach, w których przebywa młodzież.
 - 6) otoczenie opieką młodzieży mieszkającej poza domem rodzinnym poprzez współpracę wychowawców z opiekunami.;
 - 7) udzielanie pomocy materialnej potrzebującym uczniom w postaci stypendiów i zapomóg z funduszu Rady Rodziców (podanie o zapomogę powinno być zaopiniowane przez wychowawcę klasy, a wysokość dochodów potwierdzona zaświadczeniami; raz w miesiącu Prezydium Rady Rodziców rozpatruje podania, a wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców o decyzji);
 - 8) przestrzeganie przepisów bhp w gabinetach, pracowniach, warsztatach, sali gimnastycznej;
 - 9) pełnienie dyżurów na korytarzach w czasie przerw przez nauczycieli według ustalonego harmonogramu;
 - 10) otoczenie szczególną troską uczniów rozpoczynających naukę w Zespole, pomoc w aklimatyzacji do nowych warunków ze strony wychowawców i Samorządu Uczniowskiego.



III. ORGANY ZESPÓŁU

§ 8.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Zespołu – jeżeli zostanie utworzona;
- 5) Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go 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;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) może skreślić ucznia z listy w przypadkach określonych w niniejszym statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 11) przyznaje uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w Zespole Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli niebędących nauczycielami;
- 13) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 14) powierza funkcje kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 15) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Zespołu, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników zespołu;
- 17) współpracuje w wykonywaniu zadań z Radą Rodziców, Radą Zespołu, Radą Pedagogiczną,



rodzicami i Samorządem Uczniowskim;

- 18) dopuszcza program nauczania do użytku w danej szkole;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego i swojego regulaminu.
 - 1a. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę Zespołu;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród, wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Zespołu.

§ 11.

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 - 3a. Do kompetencji Rady Rodziców, należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) realizowanego w szkole przez nauczycieli programu wychowawczego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub



wychowania w Zespole;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 12.

1. W Zespole może działać Rada Zespołu.
2. Tryb utworzenia, główne zadania oraz skład Rady Zespołu określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
3. Rada Zespołu uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:
 - 1) uchwała statut Zespołu lub jego zmiany;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły Zespołu, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do czasu utworzenia Rady Zespołu jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 13.

1. W zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej SU. Podstawą działania SU jest ustawa o systemie oświaty, niniejszy Statut oraz Regulamin SU, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
2. Wszyscy uczniowie Zespołu tworzą SU.
3. Członkowie Samorządów Klasowych oraz Zarządu SU stanowią Radę SU.
4. Organami SU są:
 - 1) Samorzady Klasowe – złożone z 3 przedstawicieli poszczególnych klas;
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego (Rada SU) – złożona z Samorządów Klasowych;
 - 3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego (Zarząd SU) – wybierany w wyborach tajnych spośród członków SU;
5. SU może przedstawiać Radzie Zespołu, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu.
6. Rada SU opracowuje i uchwała Regulamin SU. Regulamin SU może określić inną strukturę SU, niż określona w niniejszym Statucie.
7. Główne uprawnienia samorządu:



- 1) przedstawianie propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego Zespołu wynikających z potrzeb i możliwości młodzieży;
 - 2) wydawanie gazetek szkolnych, prowadzenie radiowęzła i organizowanie apeli w celu informowania ogółu uczniów o swej działalności;
 - 3) zgłaszanie uczniów do nagród i wyróżnień;
 - 4) udział przedstawicieli z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
 - 6) udzielanie poręczeń za uczniów w celu zawieszenia wymierzonej im kary, w postaci skreślenia z listy uczniów;
 - 7) występowanie z opinią do dyrektora szkoły o pracy nauczycieli;
 - 8) występowanie z wnioskami o pomoc materialną uczniom.
8. Szczegółowe uprawnienia, zadania oraz zakres działalności SU określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 14.

1. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
2. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 15.

1. System wymiany informacji między organami Zespołu obejmuje w szczególności:
 - 1) bezpośrednie rozmowy ich przedstawicieli;
 - 2) tablice ogłoszeń;
 - 3) radiowęzeł szkolny;
 - 4) zebrania Rady Zespołu;
 - 5) zebrania ogólne z rodzicami;
 - 6) zebrania klasowe prowadzone przez wychowawców klas;
 - 7) indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 8) posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 9) książki zarządzeń wewnętrznych;
 - 10) książkę zastępstw;
 - 11) pocztę elektroniczną;
 - 12) dziennik elektroniczny.

§ 16. Uchylony.

§ 17. Uchylony.

§ 18. Uchylony.



§ 19. Uchylony.

§ 20. Uchylony.

§ 21. Uchylony.

§ 22.

1. W Zespole tworzone są następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektorów, kierownika gospodarczego, kierownika szkolenia praktycznego, kierownika szkolenia kursowego – zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.
2. Ramowy zakres czynności wicedyrektora do spraw technicznych:
 - 1) współuczestniczy w opracowywaniu rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) współorganizuje i współkieruje pracą dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą zsz i technikum;
 - 3) opracowuje szkolne plany nauczania;
 - 4) ustala różnice programowe przy przenoszeniu z jednego typu szkoły do innego;
 - 5) opracowuje przydział godzin przedmiotów i czynności dodatkowych dla nauczycieli całego Zespołu;
 - 6) nadzoruje prace nad rozwojem zainteresowań uczniów – konkursy i olimpiady przedmiotowe;
 - 7) zapewnia przeprowadzenie w Zespole egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i nadzoruje ich przebieg;
 - 8) przygotowuje informacje i sporządza sprawozdania z egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 9) nadzoruje pracę komisji przedmiotów zawodowych (elektrycznych, elektronicznych, informatycznych, teleinformatycznych, graficznych);
 - 10) organizuje i kieruje pracą pracowni elektrycznych, elektronicznych i informatycznych;
 - 11) odpowiada za prawidłowe zaopatrzenie w pomoce naukowe pracowni i nadzoruje ich modernizację;
 - 12) organizuje i kontroluje pracę nauczycieli w zakresie prawidłowego opracowywania rozkładów nauczania i realizowania programów nauczania nauczycieli przedmiotów zawodowych;
 - 13) odpowiada za wyniki kształcenia zawodowego;
 - 14) przedstawia propozycje do planu dydaktyczno–wychowawczego Zespołu wynikające z potrzeb i możliwości młodzieży,
 - 15) nadzoruje szkolny system elektronicznego naboru uczniów;
 - 16) obserwuje zajęcia, głównie nauczycieli przedmiotów zawodowych;
 - 17) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej wg swego zakresu obowiązków;
 - 18) pełni nadzór nad przebiegiem zajęć lekcyjnych w określonych dniach tygodnia;
 - 19) współuczestniczy w opracowywaniu projektu planu finansowego Zespołu;
 - 20) zgłasza wnioski o udzielenie kar dyscyplinarnych nauczycielom i pozostałym pracownikom Zespołu;
 - 21) wnioskuje o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń nauczycielom i pozostałym pracownikom Zespołu;
 - 22) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;



- 23) przygotowuje opinie o pracy podległych mu nauczycieli;
 - 24) prowadzi inne prace zgodnie z poleceniem dyrektora.
3. Ramowy zakres czynności wicedyrektora do spraw pedagogicznych:
- 1) opracowuje roczne plany pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej oraz współdziała w kierowaniu ich realizacją;
 - 2) współorganizuje i współkieruje pracą dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą zsz i technikum;
 - 3) dokonuje przydziału czynności dodatkowych nauczycieli;
 - 4) odpowiada za wyniki kształcenia ogólnego;
 - 5) organizuje warunki do pracy z uczniami mającymi trudności w nauce i uczniami wybitnie uzdolnionymi;
 - 6) nadzoruje pracę komisji przedmiotów ogólnokształcących (m in.: języka polskiego, języków obcych, historii, matematyki, fizyki i chemii, przedmiotów przyrodniczych);
 - 7) obserwuje i kontroluje pracę podległych mu nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
 - 8) organizuje i kontroluje pracę nauczycieli w zakresie prawidłowego opracowywania rozkładów nauczania i realizowania programów nauczania nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
 - 9) przygotowuje opinie o pracy podległych mu nauczycieli;
 - 10) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej wg swego zakresu obowiązków;
 - 11) zgłasza wnioski o udzielenie kar dyscyplinarnych nauczycielom i pozostałym pracownikom Zespołu;
 - 12) wnioskuję o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń nauczycielom i pozostałym pracownikom Zespołu;
 - 13) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 14) zapewnia przeprowadzenie egzaminów maturalnych w Zespole i nadzoruje ich przebieg;
 - 15) przygotowuje informacje i sporządza sprawozdania z egzaminów maturalnych;
 - 16) organizuje zebrania nauczycieli z rodzicami (wywiadówki);
 - 17) pełni nadzór nad przebiegiem zajęć lekcyjnych w określonych dniach tygodnia;
 - 18) organizuje dyżury nauczycieli;
 - 19) nadzoruje realizację praktyk zawodowych współpracując z zakładami pracy;
 - 20) nadzoruje pracę monitoringu wizyjnego w szkole;
 - 21) nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie dziennika elektronicznego;
 - 22) prowadzi inne prace zgodnie z poleceniem dyrektora.
4. Ramowy zakres obowiązków wicedyrektora ds. wychowania i kultury fizycznej:
- 1) współorganizuje i współkieruje pracą dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą zsz i technikum;
 - 2) koordynuje opracowywanie szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki i współuczestniczy w ich realizacji;
 - 3) nadzoruje pracę dydaktyczno–wychowawczą w zakresie wychowania fizycznego, sportu, edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) nadzoruje pracę samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających w szkole oraz organizuje współpracę z Radą Rodziców w zakresie spraw wychowawczych;



- 5) odpowiada za organizację imprez i uroczystości szkolnych;
 - 6) nadzoruje prace nad rozwojem zainteresowań uczniów – konkursy i olimpiady przedmiotowe;
 - 7) nadzoruje organizację studniówek;
 - 8) nadzoruje pracę klubu młodzieżowego;
 - 9) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej;
 - 10) współorganizuje zebrania z rodzicami;
 - 11) nadzoruje pracę komisji nauczycieli wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa i religii;
 - 12) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej wg swego zakresu obowiązków;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną i inspektorem ds. BHP;
 - 14) współpracuje z bursą szkolną oraz internatami, w których mieszkają uczniowie szkoły;
 - 15) zgłasza wnioski o udzielenie kar dyscyplinarnych nauczycielom i pozostałym pracownikom Zespołu;
 - 16) wnioskuje o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń nauczycielom i pozostałym pracownikom Zespołu;
 - 17) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 18) współpracuje z wychowawcami klas w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i socjalnych (stypendia);
 - 19) prowadzi prace związane z organizacją OC w szkole;
 - 20) współpracuje z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi (np.: SZS, kluby sportowe);
 - 21) odpowiada za szkolne obiekty sportowe;
 - 22) odpowiada za organizację zawodów sportowych;
 - 23) sporządza rozliczenie godzin zajęć pozalekcyjnych nauczycieli Zespołu;
 - 24) pełni nadzór nad przebiegiem zajęć lekcyjnych w określonych dniach tygodnia;
 - 25) pełni funkcję szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa;
 - 26) prowadzi inne prace zgodnie z poleceniem dyrektora.
5. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa to:
- 1) znajomość przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa w szkołach i placówkach oświatowych;
 - 2) opracowanie i wdrażanie (dostosowywanie) procedur interwencyjnych związanych z bezpieczeństwem uczniów i pracowników oraz kontrolowanie ich stosowania (procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia);
 - 3) diagnozowanie miejsc niebezpiecznych oraz zagrożeń występujących w szkole;
 - 4) integracja działań pedagoga, nauczycieli, uczniów i rodziców oraz współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie podnoszenia poziomu bezpieczeństwa;
 - 5) koordynacja działań w zakresie podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w ramach realizowanego Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 6) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży (np.: poradnia psychologiczno-pedagogiczna i inne);
 - 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży;



- 8) promowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy;
 - 9) doskonalenie własnych umiejętności w zakresie realizacji powierzonych zadań związanych z podnoszeniem poziomu bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
6. Ramowy zakres obowiązków wicedyrektora ds. CKP, kierownika szkolenia praktycznego, kierownika szkolenia kursowego określa statut CKP nr 1.

§ 23.

Formy współdziałania rodziców ze szkołą:

1. spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców:
 - 1) we wrześniu - informujące ich o ogólnych zadaniach szkoły zaplanowanych na rozpoczynający się rok;
 - 2) po pierwszym okresie – informujące o bieżącej pracy i realizacji planowanych zadań;
2. spotkania wychowawcy klasy z rodzicami w celu przedstawienia zadań klasy, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów;
3. ustalenie określonego czasu w planie własnym wychowawcy z przeznaczeniem na bieżące kontakty z rodzicami;
4. częstotliwość spotkań wychowawcy klasy z ogółem rodziców co najmniej raz na kwartał;
5. częstotliwość spotkań indywidualnych w zależności od aktualnych potrzeb;
6. częstotliwość spotkań Prezydium Rady Rodziców ustalana jest w regulaminie Rady;
7. rodzice za pośrednictwem Rad Klasowych mogą przekazywać opinie o pracy wychowawcy klasowego dyrektorowi szkoły;
8. rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców lub bezpośrednio mogą przekazywać swe uwagi o pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 24.

1. Spory pomiędzy organami Zespołu (z wyjątkiem dyrektora Zespołu) rozstrzyga Dyrektor.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca; jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września;
 - 2) każdy rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza;
 - 3) w klasach 1-3 Zespołu pierwsze półrocze trwa do ferii zimowych, drugie do ferii letnich, których terminy wyznacza Minister Edukacji Narodowej;
 - 4) w klasach czwartych technikum pierwsze półrocze trwa 15 tygodni, a drugie rozpoczyna się w 16. tygodniu nauki i kończy się w ostatni piątek kwietnia.
2. Organizacja roku szkolnego jest opracowana i podawana do wiadomości organom Zespołu i młodzieży na początku roku szkolnego.



§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się: liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, administracyjnych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród następujących przedmiotów: matematyka, fizyka, język angielski. Przedmiotem uzupełniającym w technikum jest: historia i społeczeństwo.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego albo wg modułowego programu nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.
3. Uczniowie do klas pierwszych przyjmowani są zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami rekrutacji, w terminie i wg zasad określanych przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 28.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

§ 29.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Dokumentacja pedagogiczna w Zespole prowadzona jest w formie papierowej i elektronicznej (e-dziennik). Zasady prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej (e-dziennik) określają Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 30.

1. Podział na grupy przewiduje się na zajęciach praktycznych, pracowniach, zajęciach z przedmiotów (modułów) informatycznych i języków obcych oraz z wychowania fizycznego, zgodnie z obowiązującą organizacją pracy § 29 ust. 1.
2. W przypadkach uzasadnionych brakami wiadomości i umiejętności uczniów dopuszcza się możliwość podziału na grupy na przedmiotach (modułach) nie wymienionych w ust. 1. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji przedmiotowej Rady Pedagogicznej i uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę.

§ 31.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów w zależności od możliwości finansowych.



2. Zespół może organizować różne zajęcia wskazane § 30 ust. 1 w grupach o liczebności zatwierdzonej przez organ prowadzący.
3. Jeżeli zajęcia wymienione w ust. 1 mają być finansowane z rachunku środków specjalnych Zespołu wymiar tych zajęć oraz liczbę uczestników ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców.
4. Od roku szkolnego 2010/2011 Zespół Szkół Elektrycznych im. prof. J. Groszkowskiego w Białymstoku prowadzi kształcenie modułowe.

§ 32.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 33.

1. Zespół powinien zapewnić uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej lub stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem a Zespołem. Umowa powinna określać cenę posiłków dla uczniów.
2. Zespół umożliwia prowadzenie działalności gospodarczej przedsiębiorcom, instytucjom bądź organizacjom społecznym w celu zapewnienia dostępności gorących napojów i artykułów spożywczych (na swoim terenie lub wewnątrz budynku).

§ 34.

1. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne roczne plany pracy, które są załącznikami do planów pracy Zespołu.
 1. Biblioteka posiada własną pieczęć oraz regulamin określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelní.
2. Biblioteka:
 - 1) prowadzi dokumentację pracy i statystykę biblioteczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informatycznych naszej cywilizacji;
 - 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 5) gromadzi zbiory: lektury obowiązkowe, czasopisma przedmiotowo- metodyczne, audiowizualne;
 - 6) realizuje program przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 7) współpracuje z dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi instytucjami w zakresie nauczania i wychowania.
3. Organizację pracy biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa szczegółowo regulamin biblioteki .
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb młodzieży.



§ 35.

1. W Zespole działa klub młodzieżowy, który jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej.
2. Cele i zadania klubu młodzieżowego:
 - 1) zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 2) prowadzenie działalności kulturalnej (teatralnej, muzycznej, plastycznej, filmowej);
 - 3) rozwijanie zainteresowań i kształtowanie upodobań;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki;
 - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 6) rozwijanie uczuć patriotycznych, poczucia wspólnoty narodowej oraz kultywowanie tradycji;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w organizacji czasu wolnego młodzieży;
 - 8) inicjowanie, koordynowanie i organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
3. Organizacja pracy klubu młodzieżowego:
 - 1) prowadzi zajęcia w czasie dostosowanym do potrzeb i możliwości młodzieży;
 - 2) zajęcia prowadzone są w formach stałych, okresowych i okazjonalnych;
 - 3) klub młodzieżowy prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych Zespołu;
 - 4) zakres zajęć klubu młodzieżowego w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne (wolne soboty) określa Dyrektor;
 - 5) zakres zajęć i czas pracy klubu młodzieżowego w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych, określa Dyrektor.
4. Prawa i obowiązki uczniów korzystających z klubu młodzieżowego określa jego regulamin.

§ 36.

1. Wychowawcy klas do 20 września każdego roku szkolnego składają informację pisemną o ilości uczniów mieszkających poza domem rodzinnym.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest znać warunki pobytu swych podopiecznych na stancjach i utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 37.

Do realizacji celów statutowych Zespół posiada pomieszczenia wskazane w art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty czyli pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, bibliotekę, świetlicę, gabinet profilaktyki zdrowotnej, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.



V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38.

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno – technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zespół w celu pełniejszej realizacji zadań dydaktyczno–opiekuńczo–wychowawczych może zatrudniać, w szczególności:
 - 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) psychologa szkolnego;
 - 3) nauczyciela bibliotekarza;
 - 4) wychowawcę klubu młodzieżowego;
 - 5) nauczyciela – dyrygenta orkiestry;
 - 6) nauczyciela – instruktora orkiestry;
 - 7) nauczyciela – instruktora zespołu tanecznego;
 - 8) nauczyciela – opiekuna Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela Zespołu Szkół należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) zapoznawanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa;
 - 3) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów;
 - 4) akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki programowej wartości ideowych, moralnych, społecznych i estetycznych, umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 5) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu (modułu), przez osobisty przykład i wartościowe naukowo, społeczne i moralne oddziaływanie wychowawcze;
 - 6) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas lekcji, przerw między lekcjami, zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę; nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w czasie przerw między lekcjami zgodnie z obowiązującym Regulaminem Dyżurów



Nauczycieli;

- 8) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
 - a) opracowanie na rok szkolny rozkładu materiału nauczania (w formie pisemnej i elektronicznej) z przydzielonych przedmiotów (modułów) w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie ze wzorem umożliwiającym jego wprowadzenie do dziennika elektronicznego;
 - b) do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - c) dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia na spotkaniach z rodzicami i poprzez dziennik elektroniczny;
 - d) przedstawia do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzone i ocenione prace kontrolne na zasadach ustalonych przez siebie;
 - e) uzasadnia na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wystawioną ocenę;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 10) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów;
- 11) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 13) rzetelne informowanie rodziców (opiekunów) o wynikach nauki i zachowaniu dziecka (wychowanka) na zajęciach dydaktycznych i pozalekcyjnych;
- 14) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości rozwojowych ucznia posiadającego:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - d) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 15) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanej przez nauczycieli i specjalistów Zespołu;
- 16) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 17) prowadzenie zajęć i czynności, o których mowa w art. 42. ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26.01.1982r. – Karta Nauczyciela. Zajęcia te mogą być realizowane w następujących formach:
 - a) zajęcia rekreacyjno – sportowe;



- b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - c) koła zainteresowań;
 - d) zajęcia przygotowujące do egzaminów zewnętrznych;
 - e) zajęcia artystyczne;
 - f) wycieczki turystyczno – krajoznawcze, kino, teatr, muzeum;
 - g) opieka nad uczniami podczas wykonywania innych zadań statutowych.
3. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela:
- 1) decyduje w sprawie doboru metod i form nauczania swego przedmiotu (modułu);
 - 2) jeśli prowadzi koło lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce uczniów;
 - 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów;
 - 5) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
 - 6) służbowo przed dyrektorem szkoły odpowiada za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w nauczonym przedmiocie (module) stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 7) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie odpowiada za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - b) nieprzestrzeganie zasad postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - c) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrekcję, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, któremu przewodniczy wychowawca danej klasy. Zadaniem tego zespołu jest w szczególności:
- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
 - 2) bieżąca współpraca w zespole oraz z innymi organami szkoły na rzecz podniesienia jakości kształcenia i wychowania.

§ 40.

1. Zadania wychowawcy klasy:
- a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - e) zapoznanie z Koncepcją Pracy Szkoły, Statutem Szkoły, WSO i zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz ich egzekwowanie.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;



- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniem i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki oraz integrujące zespół klasowy;
 - b) treści realizowane w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swoich uczniów;
 - b) współdziałania z rodzicami uczniów we wszystkich działaniach wychowawczych;
 - c) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
 - 6) zapoznaje rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem się w grupie rówieśniczej i trudnościami rozwojowymi oraz umożliwia im systematyczny kontakt z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją Zespołu;
 - 7) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej klasie.
3. Wychowawca w swojej pracy ma prawo do korzystania ze wsparcia Dyrekcji oraz z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy:
- a) współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - b) ma prawo do ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków.
5. Wychowawca odpowiada ponadto:
- a) służbowo przed dyrektorem Zespołu za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - b) za poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom, mającym trudności w nauce i stwarzających trudności wychowawcze;
 - c) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej swojej klasy.
6. Wychowawcy wszystkich klas Zespołu tworzą Zespół Wychowawczy. Nadzór nad pracą Zespołu Wychowawczego sprawuje wicedyrektor ds. wychowania i kultury fizycznej.
7. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy koordynacja i ujednolicanie pracy wychowawczej szkoły.
8. Obrady zespołu wychowawczego protokołuje wybrany członek zespołu, a dokumentację zespołu wychowawczego przechowuje pedagog szkolny.

§ 41.

1. W Zespole nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą Komisję Przedmiotów Ogólnokształcących, w obrębie której działają zespoły nauczycielskie poszczególnych



przedmiotów ogólnokształcących.

2. W Zespole nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą Komisję Przedmiotów Zawodowych, w obrębie której działają zespoły nauczycielskie przedmiotów charakterystycznych dla danego zawodu lub grupy zawodów.
3. Pracą zespołów nauczycielskich wchodzących w skład Komisji wymienionych w § 41 ust. 1 i 2 kierują powołani przez dyrektora przewodniczący.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianiu decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Dokumentacja zespołu przedmiotowego powinna zawierać m.in.:
 - a) program i harmonogram pracy na dany rok szkolny;
 - b) protokoły z zebrań z załącznikami;
 - c) regulaminy konkursów i lista uczniów biorących w nich udział;
 - d) konspekty lekcji otwartych, referaty, przykładowe testy opracowane przez dyrektora lub wicedyrektora i nauczycieli;
 - e) sprawozdania z przeprowadzonych diagnoz i analiz, dotyczących wyników nauczania, wnioski po przeprowadzonych egzaminach zewnętrznych.
6. Sprawozdania z pracy zespołów przedstawia ich przewodniczący dwa razy do roku na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej.
7. W Zespole mogą działać lub być powoływane inne komisje lub zespoły zadaniowe, których skład i zakres obowiązków ustala każdorazowo w zarządzeniu Dyrektor Szkoły.

§ 42. Uchylony.

§ 43. Uchylony.

§ 44.

1. Do głównych obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz współuczestnictwo w ich realizacji;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu



- wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 8) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
2. Do głównych obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikami obejmująca w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 4) przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych);
 - 5) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, lekcje, godziny do dyspozycji wychowawcy, zajęcia kół zainteresowań itp.);
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów (na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń);
 - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji z zakresu promocji książek;
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów (m. in. konkursy czytelnicze, spotkania z autorami i inne imprezy czytelnicze);
 - 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
3. Do głównych obowiązków psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów. Indywidualne badania psychologiczne uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji;
 - 6) diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji;
 - 7) współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo – profilaktyczno – edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka w uzgodnieniu z wychowawcami klas;
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do



- indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 9) wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno – wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa, tematyka po konsultacji z wychowawcami klasowymi i dyrekcją szkoły;
 - 12) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z MOPS, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi itp.;
 - 13) współpraca z dyrekcją, radą pedagogiczną, doradcą zawodowym, pielęgniarką w sprawach bieżących szkoły;
 - 14) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
4. Do głównych obowiązków wychowawcy klubu młodzieżowego należy w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zapewnienie opieki uczestnikom w czasie trwania zajęć klubu młodzieżowego;
 - 3) zachęcanie uczniów do wysiłku i pracy nad sobą, motywując do wysiłku intelektualnego;
 - 4) wspieranie kształtowania w uczniach poczucia odpowiedzialności za własną edukację, w szczególności przez sumienne wykonywanie obowiązków;
 - 5) czuwanie nad scenografią oraz estetycznym wystrojem klubu oraz auli szkolnej;
 - 6) realizowanie zadań zawartych w programie wychowawczym oraz profilaktycznym szkoły uwzględniając między innymi: potrzeby wychowawcze uczniów, uniwersalne wartości, wychowanie patriotyczne i obywatelskie, promocję postawy szacunku dla innych i samego siebie, samorządność uczniowską;
 - 7) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem, Samorządem Uczniowskim i innymi pracownikami szkoły, w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczego oraz rocznych planów pracy;
 - 8) wychowawcy klubu młodzieżowego w porozumieniu z dyrektorem szkoły organizują: zajęcia otwarte dla wszystkich uczniów szkoły, imprezy szkolne (kulturalno - oświatowe, plenerowe, rozrywkowe) oraz inne pozalekcyjne formy pracy z uczniami zgodnie z ich zainteresowaniami; inicjują działania wynikające z ogólnodostępnych projektów, kampanii i innych innowacji; czuwają nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole;
 - 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
5. Do głównych obowiązków nauczyciela – dyrygenta szkolnej orkiestry dętej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie prób orkiestry;
 - 2) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami w ramach przygotowania do udziału w głównym składzie orkiestry zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy;
 - 3) opracowywanie repertuaru orkiestry;
 - 4) przygotowywanie orkiestry do występów na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (przeeglądach, konkursach i festiwalach);
 - 5) dbanie o podwyższenie poziomu artystycznego orkiestry;
 - 6) przeprowadzanie naboru do orkiestry;
 - 7) dbanie o właściwą atmosferę wśród członków orkiestry;
 - 8) informowanie członków orkiestry o planowanych zadaniach i sposobach ich realizacji;



- 9) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w celu podnoszenia jakości kształcenia i wychowania także w zakresie rozwoju uzdolnień artystycznych;
 - 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
6. Do głównych obowiązków nauczyciela – instruktora szkolnej orkiestry dętej należy w szczególności:
- 1) pomoc w opracowywaniu repertuaru orkiestry;
 - 2) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami w ramach przygotowania do udziału w głównym składzie orkiestry zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy;
 - 3) pomoc przygotowywaniu orkiestry do występów na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (przeeglądach, konkursach i festiwalach);
 - 4) dbanie o podwyższenie poziomu artystycznego orkiestry;
 - 5) dbanie o właściwą atmosferę wśród członków orkiestry;
 - 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
7. Do głównych obowiązków nauczyciela – instruktora zespołu tanecznego należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie repertuaru choreograficznego zespołu;
 - 2) przygotowywanie zespołu tanecznego do występów na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (przeeglądach, konkursach i festiwalach);
 - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy;
 - 4) dbanie o podwyższenie poziomu artystycznego zespołu;
 - 5) przeprowadzanie naboru do zespołu;
 - 6) dbanie o właściwą atmosferę wśród członków zespołu;
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
8. Do głównych obowiązków nauczyciela – opiekuna Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej należy w szczególności:
- 1) opieka na powierzona pracownią i sprzętem;
 - 2) umożliwianie uczniom, nauczycielom korzystania z komputerów i urządzeń multimedialnych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów (modułów), rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 5) udział w realizacji programu edukacji czytelnicznej i medialnej;
 - 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45.

1. O przyjęciu do klasy pierwszej technikum i zasadniczej szkoły zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. O przyjęciu do klasy pierwszej szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci liceów i techników.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Zespołu powinni posiadać zaświadczenie lekarskie



o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów..

§ 45a.

1. O przyjęciu kandydatów do klas pierwszych decydują następujące kryteria:
 - 1) oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zależnie od typu szkoły i oddziału w przeliczeniu na punkty zgodnie z decyzją Podlaskiego Kuratora Oświaty zawarte w regulaminie rekrutacji;
 - 2) wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
 - 3) inne osiągnięcia ucznia wpisane na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z zarządzeniem Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 45b.

1. Kandydaci do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej w trakcie rekrutacji mogą równocześnie składać dokumenty do nie więcej niż trzech szkół.
2. Kandydaci składając dokumenty do wybranej szkoły posługują się kopiami świadectw ukończenia gimnazjum i zaświadczeniem o wynikach egzaminu, potwierdzonym przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył.
3. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły w terminie określonym przez Podlaskiego Kuratora Oświaty składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginał świadectwa i zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2.

§ 45c.

1. Przy przyjmowaniu do szkół, o których mowa w § 45 decyduje suma uzyskanych punktów. W przypadku równorzędnej ilości punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby z Domów Dziecka i rodzin zastępczych;
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych uzdolnieniach, którym ustalono indywidualny tok nauki lub program nauki;
 - 3) kandydaci posiadający opinię poradni PP.

§ 46.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości przysługujących mu praw;
 - 2) korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) znajomości zasad oceniania, karania i nagradzania;
 - 4) nauki, swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych;
 - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, pracowni komputerowych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz poza szkołą po uzgodnieniu z opiekunem pracowni;
 - 6) udziału w wycieczce turystyczno-krajoznawczej, której zasady określa Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych;
 - 7) pomocy w sytuacjach tego wymagających, także do pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 8) dokonywania wyboru udziału w pracy organizacji działających na terenie szkoły;



- 9) udziału w lekcjach religii lub etyki organizowanych na życzenie uczniów lub rodziców;
 - 10) wypowiedziania się o programach i metodach nauczania i innych sprawach ważnych dla szkoły;
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – o ile nie narusza to dobra innych osób;
 - 12) wolności od przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej) i psychicznej (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
 - 13) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny, czy status ucznia;
 - 14) obiektywnego traktowania w sytuacji konfliktu i prawa do dochodzenia swoich racji;
 - 15) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 16) higienicznych warunków nauki oraz prawa do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
 - 17) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
 - 18) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 19) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności;
 - 20) otrzymywania nagród zgodnie z odrębnymi kryteriami;
 - 21) poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez wszystkich pracowników zespołu i kolegów;
 - 22) informacji o mającym się odbyć sprawdzianie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 23) przedstawiania za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, także tych dotyczących podstawowych praw uczniowskich;
 - 24) uczniowie, przedstawiciele SU występujący w sprawach kolegów nie mogą być z tego tytułu szykanowani;
 - 25) zwracania się do Rzecznika Praw Ucznia w sprawach dotyczących łamania lub naruszania praw ucznia (**Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie z Regulaminem powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia w Zespole Szkół Elektrycznych im. prof. J. Groszkowskiego w Białymstoku**);
 - 26) uczniowie należący do Zarządu SU lub wykonujący zadania zlecone przez Zarząd SU mają prawo być w uzasadnionych przypadkach zwolnieni z lekcji na wniosek opiekuna lub dyrektora szkoły.
2. Zakres praw może zostać ograniczony ze względu na ochronę bezpieczeństwa i porządku publicznego, zdrowia i moralności, praw i wolności innych osób.

§ 47.

1. Uczeń ma obowiązek, w szczególności:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu;
 - 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne;



- 3) przedstawić w terminie do 7 dni usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) pisemnego lub ustnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności (w gestii wychowawcy pozostaje uznanie podanej przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach za uzasadnioną i usprawiedliwienie nieobecności bądź odmowa usprawiedliwienia);
- 4) szanować symbole narodowe i symbole szkoły;
- 5) pełnić dyżury w klasie oraz w wyznaczonym miejscu wg ustalonego grafiku;
- 6) złożyć ślubowanie powtarzając słowa roty podczas Święta Szkoły w klasie pierwszej;
- 7) podkreślać eleganckim strojem święta państwowe i uroczystości szkolne;
- 8) dbać o zachowywanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, w szkole i poza nią;
- 9) dbać o piękno i czystość mowy ojczystej;
- 10) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę; rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności; systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 11) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, zasadą dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 12) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 13) podporządkować się ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego; spory rozstrzyga się zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 14) szanować poglądy i przekonania innych ludzi oraz szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 15) zachowywać w tajemnicy korespondencję i dyskusje w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- 16) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 17) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły (jeśli uczeń świadomie zniszczy mienie lub sprzęt szkolny, ponosi koszty zakupu, naprawy lub remontu zniszczonego mienia bądź sprzętu);
- 18) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełnić braki wynikające z absencji w szkole;
- 19) prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymaganiami nauczyciela prowadzącego; dokładnie, samodzielnie i starannie wykonywać prace domowe;
- 20) nosić legitymację szkolną;
- 21) dbać o schludny strój i wygląd dostosowany do specyfiki zajęć (dbać o higienę osobistą, czysty ubiór; niewyzywający i niebudzący kontrowersji ubiór, makijaż, kolor włosów, paznokci; obowiązuje zakaz noszenia krótkich spodenek z wyłączeniem zajęć sportowych oraz spódnic „mini”);
- 22) uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiej wartości, wartościowych lub pamiątek;



- 23) uczeń nie może korzystać w czasie zajęć dydaktycznych z telefonu komórkowego oraz multimedialnych urządzeń elektronicznych niewykorzystywanych w procesie dydaktycznym;
 - 24) zmieniać obuwie w szkole na miękkie tekstylne z jasną podeszwą lub klapki (obowiązkowa zmiana obuwia odbywa się od września do końca kwietnia); w przypadku wskazań medycznych do noszenia innego obuwia niż wymagane uczeń przedstawia wychowawcy stosowne zaświadczenie lekarskie.
2. Zaszczepnym obowiązkiem wyróżnionej grupy uczniów jest reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym.

§ 48.

Nagrody.

1. Nagrodę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) rzetelną naukę i wzorową postawę uczniowską;
 - 3) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 4) udział i sukcesy osiągnięte w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) 100% frekwencję.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) list pochwalny;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) w miarę posiadanych środków finansowych:
 - a) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - b) nagrody rzeczowe,
 - 7) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen powyżej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 8) w przypadku gdy żaden uczeń w klasie nie uzyska wymaganej średniej – nagrodą uhonorowany zostanie najlepszy wśród nich;
 - 9) rodzice ucznia nagrodzonego lokatą otrzymują list gratulacyjny.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody, wyróżnienia i stypendia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe i stowarzyszenia wg odrębnych zasad.
- 3a. Dyrektor szkoły może przyznać uczniowie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. Zasady przyznawania tego stypendium określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w Zespole Szkół Elektrycznych im. prof. J. Groszkowskiego w Białymstoku.
4. Wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień może:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Wychowawca Klasy;



- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Rada Rodziców.

§ 49.

1. Kary są udzielane w szczególności za:

- 1) zachowania przynoszące wstyd i uszczerbek dla dobrego imienia szkoły;
- 2) nieprzestrzeganie regulaminów lub statutu szkoły;
- 3) zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
- 4) niszczenie mienia szkoły;
- 5) wagary;
- 6) wykroczenia przeciwko prawu: dopuszczenie się przez ucznia aktów rozboju, kradzieży, pobicia, demoralizacji, wymuszenia, groźby karalnej, innych form przemocy fizycznej grożącej bezpośrednio życiu lub zdrowiu osób innych oraz naruszających nietykalność i/lub godność osobistą;
- 7) dopuszczenie się przez ucznia na terenie szkoły sprzedaży lub innej formy rozprowadzania używek (alkoholu, papierosów, środków odurzających, a w szczególności narkotyków);
- 8) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym;
- 9) używanie przez ucznia wulgarnych, obraźliwych słów lub gestów wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 10) spożywanie alkoholu, palenie papierosów w tym e-papierosów, stosowanie środków odurzających, a w szczególności narkotyków na terenie szkoły, uroczystościach lub imprezach szkolnych.

2. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) wykluczenie z uczestnictwa w imprezie szkolnej lub wycieczce;
- 2) obniżenie oceny z zachowania;
- 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę indywidualnie bądź wobec całej klasy, w szczególności za:
 - a) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 10 godzin;
 - b) niewłaściwe zachowanie wobec kolegów;
 - c) brak zmiany obuwia;
 - d) korzystanie w czasie lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych bez zezwolenia nauczyciela;
 - e) używanie wulgarnego słownictwa;
 - f) niewykonywanie poleceń wychowawcy, nauczyciela;
- 4) nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie bądź wobec całej klasy, w szczególności za:
 - a) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 20 godzin;
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - c) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i/lub wymagań nauczycieli;
 - d) nieprzestrzeganie obowiązków dyżurnego w szkole;
 - e) nietolerancją wobec poglądów i wyznań innych osób;
- 5) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez wychowawcę indywidualnie bądź wobec całej klasy, w szczególności za:
 - a) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 35 godzin;



- b) powtarzające się zachowania ujęte w punkcie 3) i 4);
- 6) upomnienie udzielone przez dyrektora indywidualnie bądź wobec całej klasy, w szczególności za:
- a) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 50 godzin;
 - b) palenie papierosów lub używanie e-papierosów na terenie szkoły;
 - c) łamanie postanowień Statutu Szkoły (np.: powtarzający się brak zmiany obuwia; powtarzające się korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych bez zezwolenia nauczyciela);
- 7) nagana udzielona przez dyrektora indywidualnie bądź wobec całej klasy, w szczególności za:
- a) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 65 godzin;
 - b) przejawy agresji słownej, fizycznej bądź psychicznej wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - c) zachowanie niegodne ucznia (m. in.: awantury, bójki);
 - d) niszczenie mienia szkolnego;
 - e) naruszanie zasad współżycia społecznego;
- 8) nagana z ostrzeżeniem udzielone przez dyrektora indywidualnie bądź wobec całej klasy, w szczególności za:
- a) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 80 godzin;
 - b) powtarzające się zachowania ujęte w punkcie od 3) do 7);
- 9) dyscyplinarne przeniesienie do równoległej klasy (decyzję podejmuje dyrektor szkoły), w szczególności za:
- a) naruszanie zasad współżycia społecznego;
 - b) przejawy agresji słownej, fizycznej bądź psychicznej wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - c) szkodliwy wpływ na społeczność klasową;
- 10) skreślenie z listy uczniów, w szczególności za:
- a) nagminne opuszczanie zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia (co najmniej 100 godzin zajęć dydaktycznych w półroczu lub co najmniej 120 godzin w ciągu roku szkolnego);
 - b) powtarzające się niszczenie mienia szkolnego;
 - c) czyny chuligańskie na terenie szkoły lub poza szkołą (pobicia, kradzieże, wandalizm, naruszenie cudzej godności);
 - d) powtarzające się zachowania noszące znamiona mobbingu lub cyberprzemocy, przejawy agresji słownej, fizycznej lub psychicznej wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - e) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem sądu;
 - f) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
 - g) za posiadanie lub zażywanie w szkole niedozwolonych środków odurzających;
 - h) nagrywanie, filmowanie, fotografowanie na terenie szkoły i rozpowszechnianie tych materiałów bez zgody dyrektora lub nauczycieli;
 - i) w przypadku niepodjęcia nauki, nieuczęszczania na zajęcia i niemożności ustalenia jego przyczyn (m. in.: brak kontaktu z uczniem lub rodzicami/opiekunami prawnymi,



- brak możliwości ustalenia miejsca zamieszkania);
- j) spowodowanie sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia własnego, kolegów lub pracowników szkoły (celowe naruszenie zasad BHP, zgłoszenie fałszywych alarmów, spowodowanie wybuchów petard itp.).
3. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.
 4. O karze nałożonej przez wychowawcę informowani są przez niego: bezpośrednio uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio lub za pośrednictwem rozmowy telefonicznej lub dziennika elektronicznego. Fakt przekazania informacji należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
 5. O karze nałożonej przez Dyrektora informowani są: uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) na piśmie. Fakt przekazania informacji należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
 6. O skreśleniu z listy uczniów decyduje dyrektor szkoły, po wnikliwym rozpoznaniu sytuacji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 7. Skreślenie z listy uczniów odbywa się w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły.
 8. Wykonanie kary w postaci skreślenia z listy uczniów może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 6 miesięcy, z wyłączeniem okresu wakacji i ferii zimowych) jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego. Prośba o poręczenie powinna być skierowana do Samorządu Uczniowskiego na piśmie w terminie 7 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu. Organ szkoły, do którego wpłynęła prośba o poręczenie rozpatruje je w ciągu 7 dni i o wynikach swego postępowania informuje pisemnie dyrektora szkoły. O poręczenie, na podstawie którego możliwe jest uzyskanie zawieszenia wykonania ww. kary, uczeń może ubiegać się tylko jeden raz w cyklu kształcenia.
 9. Uczeń, który uzyskał zawieszenie kary w postaci skreślenia z listy, na podstawie poręczenia, kontynuujący warunkowo naukę w okresie próby, zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania postanowień statutu szkoły. Podstawą do odwołania kary może być niewypełnianie obowiązków wyszczególnionych w § 47 lub dopuszczanie się niewłaściwych zachowań opisanych w § 49, w szczególności za opuszczenie nawet jednej godziny bez usprawiedliwienia. Decyzję o odwołaniu kary podejmuje dyrektor szkoły.
 10. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo wniesienia na piśmie odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od nałożenia kary.
 11. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo wniesienia na piśmie odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.
 12. Uczeń może zwracać się o pomoc do rzecznika praw obywatelskich lub rzecznika praw ucznia.
 13. Procedury udzielania kar statutowych oraz ich wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania stosowane są w odniesieniu do całego roku szkolnego.
 14. Uczeń relegowany ze szkoły, wobec którego zastosowano karę w postaci skreślenia z listy uczniów, nie może ubiegać się o powtórne przyjęcie do Zespołu.

§ 50. Uchylony.



VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 51.

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zostały opracowane w oparciu zapisy Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
2. Niniejszy dokument określa zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Technikum Elektrycznym w Białymstoku oraz w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 1 w Białymstoku.
3. Zasady oceniania słuchaczy w szkole zaocznej zawarte są w Regulaminie pracy szkoły zaocznej.
4. Wewnątrzszkolny system oceniania jest integralną częścią Statutu Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku.
5. Zasady oceniania z religii zawarte są w odrębnych przepisach.

§ 52.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - 2) formułowaniu oceny osiągnięć, wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju, systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i dalszych postępów w nauce;
 - 3) pomoc uczniowi w realizacji jego celów poprzez informowanie o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) informowanie rodziców i nauczycieli o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 5) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej nauczyciela.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) określenie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania stopni klasyfikacyjnych rocznych wyższych niż przewidywane z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; szczególne warunki i tryb ich uzyskiwania określają **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania**;
 - 3) systematyczne ocenianie (każdy uczeń w ciągu pierwszych trzech miesięcy w półroczu



- otrzymuje przynajmniej jedną ocenę cząstkową w miesiącu) oraz klasyfikację śródroczną i roczną;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 3) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 6. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 5 powinien być odnotowany z zeszytu przedmiotowym ucznia oraz dzienniku lekcyjnym. Uczeń nieobecny na lekcji ma prawo do informacji zawartej w ust. 5 w formie ustalonej przez nauczyciela.
 7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów (podczas godziny wychowawczej) oraz rodziców/prawnych opiekunów (podczas pierwszego zebrania) o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów (modułów), w tym również nauczyciele praktycznej nauki zawodu są zobowiązani do zapoznania się z wynikami egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystania tych wyników do podniesienia efektywności kształcenia w celu lepszego przygotowania uczniów do zdawania egzaminów zewnętrznych. Sposób wykorzystania tych wyników określa Procedura wykorzystania wyników egzaminów zewnętrznych do podniesienia jakości pracy szkoły.
 9. Warunki i sposób przekazywania uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz jego szczególnych uzdolnieniach:
 - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel krótko, słownie uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 3) na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien udostępnić przechowywane prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania; nauczyciel przechowuje w szkole sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca danego roku szkolnego (tzn. do końca sierpnia); udostępnianie prac i dokumentacji odbywa się wg zasad ustalonych przez nauczyciela;
 - 4) nauczyciele i wychowawcy przekazują informacje o wynikach w nauce i zachowaniu w szczególności poprzez:
 - a) spotkania z rodzicami;
 - b) rozmowy bezpośrednie lub telefoniczne;
 - c) dziennik elektroniczny;
 - d) stosowanie szkolnego systemu kar i nagród;
 - e) inne formy korespondencji przyjęte w Zespole.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia



- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych, bądź objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegółowe kryteria oceniania aktywności fizycznej ucznia zawiera Przedmiotowy system oceniania z wychowania fizycznego.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 14. Zasady zwalniania ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego określa Regulamin wydawania decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
 15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 16. W przypadku, gdy uczeń był zwolniony z wychowania fizycznego tylko przez okres jednego semestru i istnieją podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej podlega klasyfikacji rocznej. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu. W przypadku gdy zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego obejmowało II semestr nauczyciel może przyjąć, że roczną oceną klasyfikacyjną tego ucznia będzie ocena klasyfikacyjna śródroczna.
 17. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 19. Klasyfikowanie śródroczne/roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania w danym półroczu/roku szkolnym według skali ocen określonej w ust. 45 oraz § 53 ust. 2.
 20. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna być wystawiona w oparciu o minimum trzy oceny cząstkowe.
 21. W przypadku realizowania kształcenia zawodowego w oparciu o modułowy program nauczania danego zawodu ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Wagi ocen



- z poszczególnych jednostek modułowych są proporcjonalne do ilości godzin lekcyjnych zrealizowanych w danej jednostce modułowej.
22. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych pierwszego półrocza. Klasyfikowanie roczne w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
 23. Klasyfikacyjna ocena śródroczna uwzględnia oceny cząstkowe uzyskane w pierwszym półroczu, zaś ocena roczna uwzględnia ocenę śródroczną oraz oceny cząstkowe półrocza drugiego.
 24. Ocena śródroczna i roczna z danego modułu wystawiana jest w porozumieniu przez nauczycieli realizujących poszczególne jednostki modułowe przynależne do tego modułu w danym półroczu, roku szkolnym.
 25. Minimum na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem wychowawcy, o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. Przekazanie informacji następuje ustnie, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 26. Wychowawca klasy minimum na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Przekazanie informacji następuje ustnie, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 32, 33 i § 54 ust. 13.
 28. 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 § 54 ust. 22 i § 54 ust. 13.
 29. Nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne jest zobowiązany do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć z zastrzeżeniem ust. 32. Wychowawca klasy zaś jest zobowiązany do ustalenia oceny zachowania ucznia.
 30. Nauczyciel prowadzący religię (etykę) zobowiązany jest do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wg skali ocen w ust. 45, zaś z wychowania do życia w rodzinie do wpisu: „uczestniczył”, „uczestniczyła”. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z religii (etyki) wliczana jest do średniej ocen. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z religii (etyki) oraz z wychowania do życia w rodzinie nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 31. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 32. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne u pracodawcy.
 33. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala osoba prowadząca praktykę zawodową wyznaczona przez zakład pracy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 34. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu (modułu) ocenia się:

- 1) w stopniach szkolnych, według następującej skali:
- | | |
|----------------|---|
| celujący | 6 |
| bardzo dobry | 5 |
| dobry | 4 |
| dostateczny | 3 |
| dopuszczający | 2 |
| niedostateczny | 1 |
- 2) lub w innych formach zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
35. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) częściowe – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania i mogą być one poszerzone o znaki „plus” (+) lub „minus”(–),
 - 2) śródroczne i roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie na dany okres (rok szkolny). Stopnie te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych i nie są poszerzone o znaki „+” lub „-”.
36. Ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej przedmiotu (modułu) w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu (modułu) w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) samodzielnie uzupełnia braki wiadomości.



- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (modułu) w ciągu dalszej nauki;
 - b) samodzielnie uzupełnia braki wiadomości;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (modułu);
 - b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
37. Określa się następujące podstawowe formy oceniania wiadomości i umiejętności ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy wychowania fizycznego):
- 1) sprawdzian pisemny 45 minutowy (praca klasowa) z określonego przez nauczyciela zakresu materiału; w przypadku języka polskiego praca klasowa może trwać 90 minut;
 - 2) odpowiedź ustna;
 - 3) kartkówka: pisemna niezapowiadana forma, maksymalnie 15 – 20 minutowa;
 - 4) praca ucznia na lekcji (aktywność);
 - 5) praca ucznia wykonywana w domu (praca domowa);
 - 6) prace twórcze (model, projekt, prezentacja);
 - 7) za zeszyt przedmiotowy.
38. W przypadku innych form oceniania wiadomości i umiejętności ucznia (np.: referat) nauczyciel przedstawia uczniom zasady uzyskiwania stopni.
39. Pisemna praca klasowa powinna być zapowiedziana przynajmniej na tydzień przed terminem i udokumentowana wpisem w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania w formie pisemnej lub ustnej zakresu wymagań na sprawdzian.
40. Na tydzień nauki nie mogą przypadać więcej niż 3 sprawdziany pisemne, zaś na jeden dzień nie więcej niż jedna praca klasowa.
41. Sprawdzian powinien być oceniony i omówiony w ciągu dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia.
42. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, jego obowiązkiem jest zaliczenie sprawdzianu w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
43. Sprawdziany mogą być oceniane w skali punktowej wg przyjętej zasady:
- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 0 – 29% sumy punktów | – stopień niedostateczny |
| 30 – 49% sumy punktów | – stopień dopuszczający |
| 50 – 74% sumy punktów | – stopień dostateczny |
| 75 – 89% sumy punktów | – stopień dobry |
| 90 – 98% sumy punktów | – stopień bardzo dobry |
| 99 – 100% sumy punktów | – stopień celujący. |
44. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest stosowanie innej skali punktowej



zatwierdzonej przez Komisję Przedmiotową. W takim przypadku uczniowie powinni zostać zapoznani z przyjętymi kryteriami oceniania z danego przedmiotu (modułu).

45. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | |
|------------------------|----|
| stopień celujący | 6, |
| stopień bardzo dobry | 5, |
| stopień dobry | 4, |
| stopień dostateczny | 3, |
| stopień dopuszczający | 2, |
| stopień niedostateczny | 1. |
46. Szczegółowe kryteria i zasady oceniania określają Przedmiotowe (Nauczycielskie) systemy oceniania, które są zgodne z Wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
47. W procesie dokumentowania osiągnięć edukacyjnych uczniów dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym (w komórkach przeznaczonych na oceny cząstkowe) innych dodatkowych symboli poza wymienionymi w ust. 34 i 35, o ile określone zostaną przez nauczyciela w Przedmiotowym systemie oceniania.

§ 52a.

1. W przypadku klas realizujących modułowy program nauczania warunkiem kontynuowania nauki w kolejnym module jest otrzymanie pozytywnej oceny zaliczającej moduł poprzedni.
2. Warunkiem koniecznym promowania na semestr wyższy (klasy programowo wyższej) jest uzyskanie pozytywnych ocen, w zakresie wszystkich jednostek modułowych i wszystkich modułów przewidzianych programem nauczania dla danego zawodu w danym semestrze, roku szkolnym.
3. W przypadku niezaliczenia przez ucznia jednostki modułowej, która kończy się w trakcie trwania roku szkolnego, uczeń ma prawo warunkowo uczęszczać na zajęcia kolejnej jednostki modułowej, przy czym okres ten nie może być dłuższy niż 4 tygodnie lub do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej. W tym czasie uczeń ma obowiązek zaliczyć poprzednią jednostkę modułową w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo uzupełniać zaległości wynikające z jego nieobecności na zajęciach modułowych podczas dodatkowych zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli realizujących kształcenie na poszczególnych jednostkach modułowych.
5. Szczegółowe zasady, metody i formy oceniania specyficzne dla danej jednostki modułowej ustalane są odrębnie w ramach Przedmiotowych Systemów Oceniania przez nauczycieli prowadzących moduł.
6. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z modułu, będącej wynikiem niezaliczenia jednostki modułowej (jednostek modułowych) przynależnej (przynależnych) do tego modułu, uczeń zdaje egzamin poprawkowy (z zastrzeżeniem § 54 ust. 22, ust. 27) z niezaliczonej jednostki modułowej (jednostek modułowych). Uczeń zdaje jeden egzamin poprawkowy uwzględniający materiał z niezaliczonych jednostek.

§ 53.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię wychowawcy, nauczycieli i uczniów danego oddziału o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych osób.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,



- 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich;
 - 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) dbałość o ład, porządek, estetykę Szkoły, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 5) udział w życiu Szkoły, klasy i środowiska;
 - 6) postawę wobec nauczycieli, kolegów i innych osób;
 - 7) nagrody i wyróżnienia udzielane uczniom;
 - 8) frekwencję (ilość godzin opuszczonych w tym nieusprawiedliwionych oraz ilość spóźnień);
 - 9) otrzymane kary uczniowskie;
 - 10) stosunek wobec nałogów i używek (posiadanie, używanie, sprzedaż, rozpowszechnianie papierosów, e-papierosów, alkoholu, środków odurzających i psychoaktywnych, narkotyków, napojów energetycznych).
6. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. W szkole dokonuje się oceny ucznia na podstawie skali punktowej, która stanowi podstawę do analizy zachowania ucznia.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54 ust. 13.
9. Ocenę z zachowania ustala się według następujących kryteriów:
- 1) zachowanie ucznia ocenia się w określonych w ust. 10 kategoriach opisowych;
 - 2) ocena zachowania ucznia w tym systemie polega na określeniu poziomu spełnienia wymagań zapisanych w poszczególnych kategoriach poprzez przydzielenie uczniowi określonej liczby punktów, która w opinii wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności, najlepiej charakteryzuje postawę ucznia w odniesieniu do danej kategorii;
 - 3) ocena zachowania ucznia z uwzględnieniem poniższych kategorii powinna odbywać się w oparciu o zapisy i notatki w dzienniku lekcyjnym bądź w innym przeznaczonym do tego



- miejscu (np.: tzw. zeszyty wychowawcy);
- 4) przydzielając uczniowi punkty w poszczególnych kategoriach należy wziąć pod uwagę wskazówki umieszczone w opisie kategorii;
 - 5) suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w punkcie 12.
10. Kategorie oceny zachowania.
- 1) Stosunek do nauki. (0 ÷ 4 punkty) – uczeń w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga wyniki:
 - a) zbyt niskie – 0 pkt
 - b) raczej niskie – 1 pkt
 - c) przeciętne – 2 pkt
 - d) stosunkowo wysokie – 3 pkt
 - e) maksymalne – 4 pkt
 - 2) Frekwencja: (0 ÷ 4 punkty):
 - a) uczeń opuścił tydzień nauki w semestrze bez usprawiedliwienia – 36 godzin i więcej – 0 pkt.
 - b) uczeń opuścił od 20 do 35 godzin bez usprawiedliwienia – 1 pkt
 - c) uczeń opuścił od 7 do 19 godzin bez usprawiedliwienia – 2 pkt
 - d) uczeń opuścił od 1 do 6 godzin bez usprawiedliwienia – 3 pkt
 - e) uczeń nie opuścił żadnej godziny bez usprawiedliwienia – 4 pkt
 - 3) Rozwój zainteresowań i uzdolnień oraz udział w życiu szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz w szczególności za: (0 ÷ 4 punkty):
 - a) angażowanie się ucznia w udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań oraz przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;
 - b) przejawianie chęci do prowadzenia samokształcenia w wybranym kierunku;
 - c) osiąganie sukcesów w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach;
 - d) angażowanie się w życie społeczne klasy i szkoły;
 - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np.: poczet sztandarowy, zawody sportowe, konkursy, olimpiady i inne).
 - 4) Dbłość o schludny strój i wygląd w szczególności za: (0 ÷ 4 punkty)
 - d) podkreślanie eleganckim strojem świąt państwowych i uroczystości szkolnych;
 - e) dbanie o higienę osobistą, czysty ubiór; obowiązuje niewyzywający i niebudzący kontrowersji ubiór, makijaż, kolor włosów, paznokci; obowiązuje zakaz noszenia krótkich spodenek z wyłączeniem zajęć sportowych oraz spódnic „mini”.
 - 5) Kultura osobista, postawa moralna i społeczna ucznia w szczególności: (0 ÷ 4 punkty)
 - a) taktowne, kulturalne i życzliwe zachowanie, prowadzenie rozmowy, dyskusji;
 - b) agresja słowna, fizyczna lub psychiczna, wulgaryzmy;
 - c) panowanie nad emocjami;
 - d) uczciwość w postępowaniu;
 - e) postawa wobec przejawów zła;
 - f) poszanowanie godności, mienia, własności, pracy własnej i innych;



- g) podejmowanie działań na rzecz innych osób lub zespołu (np.: pomoc w nauce).
- 6) Sumienność, poczucie odpowiedzialności w szczególności: (0 ÷ 4 punkty)
- a) dotrzymywanie ustalonych terminów (zwrot książek, dostarczanie usprawiedliwień, sprawdzianów itp.);
 - b) wykonywanie powierzonych zadań;
 - c) podejmowanie dobrowolnych zobowiązań;
 - d) punktualność w stawianiu się na zajęcia;
 - e) zmiana obuwia.
- 7) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa: (0 ÷ 4 punkty)
- a) postawa ucznia wobec zaistniałych zagrożeń.
- 8) Postawa wobec nałogów i uzależnień w szczególności: (0 ÷ 4 punkty)
- a) posiadanie, używanie, sprzedaż, rozpowszechnianie papierosów, e-papierosów, alkoholu, środków odurzających i psychoaktywnych, narkotyków, napojów energetycznych w szkole, wokół szkoły oraz na terenie przyszkolnym.
11. Oceny z zachowania wystawia się według następujących zasad:
- 1) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
 - 2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń otrzymał 0 punktów w kategorii dotyczącej frekwencji – otrzymuje naganną ocenę z zachowania bez względu na liczbę punktów otrzymaną w innych kategoriach; przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę frekwencję ucznia, do dnia ustalonego przez dyrekcję w danym półroczu, z uwzględnieniem przewidzianego w statucie czasu na usprawiedliwienie nieobecności; frekwencję z końca I półrocza (po wystawieniu oceny śródrocznej) wychowawca uwzględnia przy ustalaniu oceny w II półroczu;
 - 4) w przypadku, gdy uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły otrzymuje ocenę naganną z zachowania bez względu na liczbę punktów otrzymaną w innych kategoriach;
 - 5) w pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje poniższe kryteria:
- | | |
|-------------|------------------|
| 30 – 32 pkt | - wzorowe |
| 26 – 29 pkt | - bardzo dobre |
| 21 – 25 pkt | - dobre |
| 15 – 20 pkt | - poprawne |
| 9 – 14 pkt | - nieodpowiednie |
| 0 – 8 pkt | - naganne |
- 6) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną wypadkową uzyskanych przez ucznia ocen śródrocznych;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach, gdy wychowawca dostrzeża wyraźną poprawę lub pogorszenie zachowania i/lub frekwencji ucznia, dopuszcza się podniesienie/obniżenie oceny rocznej zachowania nie więcej niż o jeden stopień powyżej/poniżej oceny wynikającej z uśrednienia ocen śródrocznych, pod warunkiem pisemnego uzasadnienia swojej decyzji.

§ 54.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia utrudniają mu kontynuowanie nauki, wówczas szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia zaistniałych braków.
2. Jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to uczeń może być nieklasyfikowany z tych zajęć (jednych lub kilku).
3. Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności to może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli zaś uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, wówczas Rada Pedagogiczna na uzasadnioną prośbę ucznia lub jego rodziców może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) który przybył z innej szkoły i realizował inny plan nauczania.
5. Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) Wniosek o zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego, adresowany do Rady Pedagogicznej, uczeń składa w sekretariacie szkolnym najpóźniej w dniu poprzedzającym termin klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych składa się z części pisemnej i ustnej (z zastrzeżeniem ust.5 pkt 3 i pkt 4).
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego i informatyki ma formę ćwiczeń praktycznych.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów (modułów) prowadzonych w pracowniach i laboratoriach ma formę zadań praktycznych.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu (modułu) jako przewodniczący komisji w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 6) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) jako załącznik pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach,



- związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach praktycznych szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, pod warunkiem złożenia przez pełnoletniego ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego wniosku z podaniem przyczyny.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje stopień niedostateczny.
 11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 12. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał jeden stopień niedostateczny zdaje egzamin poprawkowy.
 13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) komisja sporządza protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - b) imiona i nazwiska członków komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - g) jako załącznik pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach, związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 15. Nauczyciel o którym mowa w ust. 14 pkt 1 lit. b na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji.



- W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) komisja w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) komisja sporządza protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska członków komisji;
 - b) termin posiedzenia;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 17. 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 ust. 22.
 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 14 pkt 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 19. Przepisy ust. 13, 14, 17, 18 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.
 20. Uczeń, który uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 30.
 21. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 22. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo



- dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć (dotyczy to również ucznia klasy programowo najwyższej).
23. Egzamin poprawkowy:
- 1) składa się z części pisemnej (trwającej 45 minut) oraz ustnej, z zastrzeżeniem ust. 21;
 - 2) z informatyki, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, powinien mieć formę zadań praktycznych;
 - 3) odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły i przypada on na ostatni tydzień ferii letnich;
 - 4) przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
24. Na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel, o którym mowa w ust. 23 pkt 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) jako załącznik pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej dotyczącej egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych wg następujących zasad:
- 1) bezpośrednio po ogłoszeniu wyników egzaminu:
 - b) uczeń lub jego rodzice mogą obejrzeć pracę egzaminacyjną w obecności członków komisji i poprosić o wyjaśnienie wątpliwości dotyczących tej pracy;
 - c) wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania pracy egzaminacyjnej;
 - 2) po egzaminie:
 - a) w ciągu 3 dni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej;
 - b) po rozpatrzeniu podania Dyrektor za pośrednictwem sekretariatu informuje stronę o miejscu i terminie udostępnienia do wglądu pracy egzaminacyjnej;
 - c) wgląd odbywa się w obecności wicedyrektora ZSE, który dba, aby w czasie wglądu



- zaden z udostępnianych dokumentów nie został w jakikolwiek sposób zmieniony bądź zniszczony;
- d) wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania pracy egzaminacyjnej.
27. Jeśli z usprawiedliwionych przyczyn uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, który ustali Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 28. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły (dotyczy ucznia klasy programowo najwyższej).
 29. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej ust. 30.
 30. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń szkoły zależnie od wyników klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
 31. 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.
 32. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
 33. Absolwent technikum może przystąpić do egzaminu maturalnego.
 34. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacja w zawodzie określa Rozporządzenie MEN z dnia 27.04.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673 ze zm.).
 35. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określa Rozporządzenie MEN z dnia 25.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959 ze zm.).
 36. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły – z wyróżnieniem.

§ 55. Uchylony.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie podłużne szkół wchodzących w skład Zespołu mają w górnej części nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.



3. Zespół Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku używa następujących pieczęci::

1) Zespołu Szkół Elektrycznych:

- **urzędowa** (odcisk) – okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku:

- **podłużna** (odcisk)

Zespół Szkół Elektrycznych w Białymstoku

2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1

- **urzędowa** (odcisk) – okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku:

- **podłużna** (odcisk)

**Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1
w Białymstoku**

3) Technikum Elektryczne

- **urzędowa** (odcisk) – okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku:

- **podłużna** (odcisk)

Technikum Elektryczne w Białymstoku

4) Szkoła Policealna Nr 2

- **urzędowa** (odcisk) – okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku:

- **podłużna** (odcisk)

Szkoła Policealna Nr 2 w Białymstoku



- Świadectwa wydawane przez szkoły wchodzące w skład Zespołu oraz legitymacje szkolne opatrzone są wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej danej szkoły.
- Na świadectwach szkolnych, arkuszach ocen i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu wpisuje się nazwę szkoły zgodnie z § 1a ust. 2, nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęciach podłużnych, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej lub Rady Zespołu, o ile ta zostanie utworzona..

§ 57.

- Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
- Przedstawiciele uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów klas pierwszych składają ślubowanie na sztandar szkoły wypowiadając słowa roty ślubowania o następującej treści:

ROTA ŚLUBOWANIA

My uczniowie Zespołu Szkół Elektrycznych | imienia prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku | ślubujemy na sztandar uroczyście:

- rzetelnie wykonywać obowiązki uczniowskie – ŚLUBUJEMY !
- szanować własność szkolną i pracę innych ludzi – ŚLUBUJEMY !
- darzyć szacunkiem rodziców, nauczycieli i przełożonych – ŚLUBUJEMY !
- swym młodzieńczym zapałem, sercem i umysłem służyć ojczyźnie – ŚLUBUJEMY !
- nigdy nie splamić dobrego imienia i sztandaru szkoły – ŚLUBUJEMY !

§ 58.

- Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- Zespół może prowadzić własną działalność gospodarczą w zakresie niesprzecznym z ustawą o finansach publicznych i odpowiednimi aktami organu prowadzącego.

§ 59. Uchylony.

§ 60.

Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu.

§ 61.

Statut wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną Zespołu.

Tekst ujednolicony ze zmianami wprowadzonymi w dniu:

01.12.2008r.; 15.09.2009r.; 20.01.2010r.; 10.02.2010r.; 24.04.2010r.; 21.06.2010r.; 08.09.2010r.; 15.09.2010r.
08.04.2011 r.; 14.09.2011 r.; 12.12.2011 r.; 18.01.2012 r.; 12.09.2012 r.; 09.01.2013 r.; 12.06.2013 r.; 30.08.2013 r.
22.01.2014 r.; 23.06.2014 r.; 10.12.2014 r.; 31.08.2015 r.

Przyjęto na Radzie Pedagogicznej dnia: 09.09.2015 r.