



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH W LUBLINIE

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 697);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 5
Rozdział 2	
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH.....	str. 6
Rozdział 3	
ZADANIA NAUCZYCIELI I ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI.....	str. 8
3.1. Obowiązki nauczyciela	
3.2. Prawa nauczyciela	
3.3. Odpowiedzialność nauczyciela	
3.4. Ocena nauczyciela	
3.5. Wychowawcy	
3.6. Zespół nauczycieli w oddziale	
3.7. Komisje przedmiotowe	
3.8. Zespoły zadaniowe	
3.9. Komisja wychowawców.	
Rozdział 4	
ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH.....	str. 11
4.1. Oddział	
4.2. Arkusz organizacji szkoły	
4.3. Plany lekcji i plany nauczania	
4.4. Zajęcia dodatkowe	
4.5. Formy pomocy uczniom	
4.6. Współpraca z rodzicami	
4.7. Nauka zawodu	
4.8. Bursa szkolna	
4.9. Biblioteka i centrum multimedialne.	
Rozdział 5	
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I ICH KOMPETENCJE.....	str. 18
5.1. Dyrektor szkoły	
5.2. Wicedyrektorzy	
5.3. Rada Pedagogiczna	
5.4. Rada Rodziców	
5.5. Samorząd Uczniowski	
5.6. Inne organizacje	
5.7. Zasady współdziałania organów szkoły.	
Rozdział 6	
ZASADY REKRUTACJI	str. 23
Rozdział 7	
SYSTEM OCENIANIA.....	str. 24
7.1. Wymagania edukacyjne	
7.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych	
7.3. Sprawdzanie efektów nauczania	
7.4. Informowanie rodziców o osiągnięciach uczniów	
7.5. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne	
7.6. Odwołanie od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej	
7.7. Przedmiotowe systemy oceniania	
7.8. Ocenianie zachowania.	
Rozdział 8	

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH.....	str. 34
8.1. Prawa ucznia	
8.2. Tryb odwoławczy od naruszenia praw ucznia	
8.3. Obowiązki ucznia	
8.4. Nagrody i kary	
8.5. Tryb odwoławczy od kar.	
Rozdział 9	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 40

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zespół Szkół Elektronicznych w Lublinie jest zbiorowym zakładem szkolnym powołanym w obecnej formie z dnia 1 września 1975 roku na podstawie Zarządzenia Ministra Oświaty i Wychowania z dnia 6 września 1974 roku (Dz. U. MO i W Nr 9, poz. 73) przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Lublinie.

Zespół Szkół Elektronicznych został utworzony na bazie Zespołu Szkół Zawodowych utworzonego Zarządzeniem Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 listopada 1970 roku.

W skład Zespołu Szkół Elektronicznych wchodzi:

- 1) 4-letnie Technikum Elektroniczne powołane uchwałą Rady Miasta w Lublinie Nr 1344 / XLVI / 2002 z dnia 24 stycznia 2002 r. Od dnia 14 września 2007 r. Technikum Elektroniczne nosi imię Obrońców Lublina 1939 roku;
- 2) 3-letnie X Liceum Ogólnokształcące powołane uchwałą Rady Miasta w Lublinie Nr 1314 / XLVI / 2002 z dnia 24 stycznia 2002 r.;
- 3) 3-letnia Branżowa Szkoła Elektroniczna I stopnia przekształcona od dn. 01.09.2017 r. uchwałą Rady Miasta Lublin
- 4) (uchylony)
- 5) 3-letnie X Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego powołane uchwałą Rady Miasta w Lublinie Nr 1228/XLVI/2014 z dn. 20 listopada 2014 r.

Organy szkoły - dyrektor, wicedyrektorzy, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski – są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Elektronicznych.

§ 2.

Organem prowadzącym Zespół Szkół Elektronicznych jest Miasto Lublin.

§ 3.

Zespół Szkół Elektronicznych ma swoją siedzibę w Lublinie przy ul. Wojciechowskiej 38.

§ 4.

Zespół Szkół Elektronicznych w Lublinie jest placówką publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe właściwe dla poszczególnych typów szkół i ramowy plan nauczania;
- 5) stosuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) zapewnia ochronę danych osobowych uczniów i pracowników szkoły;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów.

§ 5.

1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. Zespół Szkół Elektronicznych może tworzyć w liceum ogólnokształcącym klasy sportowe na zasadach określonych w rozporządzeniu MENiS z dn. 30 lipca 2002 r. w sprawie

warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.

§ 6.

1. Integralną częścią Zespołu Szkół Elektronicznych są:

- 1) warsztaty szkolne;
- 2) Bursa Szkolna nr 6;
- 3) obiekty sportowe.

2. Warsztaty szkolne prowadzą zajęcia praktyczne dla uczniów Technikum Elektronicznego oraz Branżowej Szkoły Elektronicznej I stopnia.

3. Bursa zapewnia miejsce zamieszkania uczniom zamiejscowym.

4. W skład szkolnych obiektów sportowych wchodzi sala gimnastyczna, hala lekkoatletyczna, stadion szkolny oraz boiska sportowe. Obiekty sportowe mogą być odpłatnie odnajmowane innym użytkownikom na podstawie pisemnej umowy.

§ 7.

1. Zespół Szkół Elektronicznych może zawierać umowy z innymi podmiotami w celu realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Klasy sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne. Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a instytucją współpracującą.

3. Organ prowadzący może przekazać swoje kompetencje w zakresie zawierania umów wymienionych w ust. 2 dyrektorowi szkoły.

§ 8.

Zespół Szkół Elektronicznych może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH

§ 9.

Zespół Szkół Elektronicznych w Lublinie realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe i w ustawie – Karta Nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) organizuje obowiązkowe zajęcia lekcyjne określone ramowym planem nauczania;
- 2) organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne dla uczniów;
- 3) udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły oraz poprzez współpracę ze specjalistycznymi placówkami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
- 5) kształtuje pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze szkoły poprzez:
 - a) rozwijanie samorządności uczniów;
 - b) kształtowanie poczucia odpowiedzialności uczniów za własny rozwój;

- c) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy;
 - d) promowanie postaw prospołecznych, wzajemnej życzliwości i koleżeńskości;
 - e) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - f) promuje działania w zakresie Szkolnego Wolontariatu.
- 6) zapewnia opiekę wszystkim uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10.

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminu maturalnego, a w technikum także złożenia egzaminu zawodowego i uzyskania dyplomu technika.

§ 11.

Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizację nauki religii dla uczniów wyrażających chęć uczestniczenia w takich zajęciach;
- 2) poszanowanie prawa do posiadania własnego światopoglądu;
- 3) umożliwianie udziału w uroczystościach i praktykach religijnych.

§ 12.

Cele i zadania realizowane w Zespole Szkół Elektronicznych w Lublinie uwzględnione są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rodziców i samorządu uczniowskiego. Program ten jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska uczniów.

§ 13.

1. Szkoła wspomaga uczniów w ich rozwoju intelektualnym, moralno-emocjonalnym i fizycznym zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Uczniom wybitnie uzdolnionym oraz znajdującym się w szczególnych warunkach życiowych (kalectwo, utrata rodziny, problemy zdrowotne) szkoła może zapewnić indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie. Decyzje te podejmuje dyrektor szkoły na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Szkoła sprawuje szczególną opiekę:
 - 1) nad uczniami klas pierwszych, wspomagając ich w adaptacji do nowych obowiązków i nowych wymagań w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 2) nad uczniami o wybitnych uzdolnieniach kierunkowych w postaci:
 - a) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - b) zapewnienia indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) typowania uczniów do stypendiów za wyniki w nauce, fundowanych przez Prezesa Rady Ministrów i Prezydenta Miasta Lublin;
 - 3) nad uczniami zagrożonymi różnego rodzaju patologiami poprzez:
 - a) systematyczny nadzór wychowawcy i pedagoga szkolnego,
 - b) ścisłą współpracę z rodzicami zagrożonych uczniów,
 - c) w razie potrzeby - ułatwianie kontaktu z wyspecjalizowanymi placówkami zajmującymi się problemami danego typu;
 - 4) nad uczniami, którzy z przyczyn usprawiedliwionych opuścili znaczną ilość zajęć, umożliwiając im terminowe ukończenie klasy;

5) nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych lub po wypadkach losowych poprzez:

- a) stypendia socjalne,
- b) zapomogi losowe,
- c) finansowanie posiłków w stołówce szkolnej;

6) nad uczniami, u których zdiagnozowano specyficzne trudności w uczeniu się oraz tymi, u których deficyty rozwojowe lub stan zdrowia wymaga dostosowań w zakresie form, metod i warunków nauki.

O przydziale stypendium decyduje powołana przez dyrektora szkoły komisja ds. socjalnych, a o pozostałych świadczeniach rada rodziców szkoły w porozumieniu z dyrektorem. Pomoc materialna dla uczniów finansowana ze środków pochodzących spoza szkoły jest przyznawana według zasad ustanowionych przez finansującą instytucję.

ROZDZIAŁ 3 ZADANIA NAUCZYCIELI I ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

3.1 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 14.

Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

Nauczyciel ma obowiązek dokumentować swoją pracę dydaktyczną i wychowawczą w formie określonej odrębnymi przepisami oraz przez dyrektora szkoły.

Zadaniem nauczyciela jest wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju osobistym i w osiągnięciu jak najlepszych wyników nauczania.

Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§ 15.

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przyjęcie odpowiedzialności za życie i bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jego opieką;
- 2) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) rzetelne i systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzenia, związanej z tym dokumentacji.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja przedmiotowych programów nauczania i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w nauczanych przez niego oddziałach.

3. Ustala się dodatkowy zakres zadań nauczyciela – trenera:

- 1) w szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele wychowania fizycznego i trenerzy, którzy posiadają określone kwalifikacje do prowadzenia specjalistycznych zadań sportowych;

- 2) tygodniowy wymiar czasu pracy trenera prowadzącego zajęcia sportowe powinien być zgodny z wytycznymi Polskich Związków Sportowych;
- 3) nauczyciel – trener jest odpowiedzialny za obowiązkową okresową kontrolę badań lekarskich swoich zawodników;
- 4) nauczyciel – trener konsekwentnie przestrzega dyscypliny na zajęciach sportowych, ucześnie na dyżury nauczycielskie w szatniach sportowych;
- 5) nauczyciel – trener odpowiedzialny jest za rekrutację do klas sportowych;
- 6) nauczyciel – trener jest odpowiedzialny za przygotowanie wykazu osiągnięć sportowych ucznia – zawodnika na koniec danego roku szkolnego.

§ 16.

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły oraz innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, np. udziału w pracach związanych z przygotowaniem egzaminów maturalnych i zawodowych, a także rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego.

§ 17.

Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności dydaktycznych oraz poziomu wiedzy merytorycznej, indywidualnie i poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

3.2. PRAWA NAUCZYCIELA

§ 18.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programów nauczania i podręczników spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego oraz wyboru innych pomocy naukowych;
- 2) wszechstronnej pomocy ze strony dyrekcji szkoły w realizacji programu nauczania;
- 3) wyboru metod nauczania i wychowania.

3.3 ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA

§ 19.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, zarówno na terenie jak i poza terenem szkoły, ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący wycieczki szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i realizują te imprezy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ze szkolnym regulaminem wycieczek.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych młodzież przebywająca na korytarzach szkolnych znajduje się pod nadzorem nauczycieli dyżurnych. Harmonogram dyżurów nauczycielskich ustala odpowiedzialny za nie dyrektor.

3.4 OCENA NAUCZYCIELA

§ 20.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Zasady i tryb dokonywania oceny określają odpowiednie akty prawne.

3.5 WYCHOWAWCY

§ 21.

1. Dyrektor szkoły powierza opiece wychowawczej nauczycieli poszczególne oddziały klasowe, określając te osoby jako „wychowawców”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) wspomaganie rozwoju ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, trenerami, z rodzicami uczniów i wychowawcami bursy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) współdziałanie z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów oraz ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
 - 5) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojej klasy, w tym współpraca z rodzicami, nauczycielami uczącymi i pedagogiem szkolnym oraz systematyczna ocena efektów tej pomocy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie.
3. Za dobór nauczycieli i wychowawców do poszczególnych klas odpowiada dyrektor szkoły, kierując się przy tym predyspozycjami nauczycieli oraz potrzebami organizacyjnymi szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy z inicjatywy własnej lub na pisemny wniosek rodziców uczniów danej klasy.

3.6 ZESPÓŁ NAUCZYCIELI W ODDZIALE

§ 22.

1. Nauczyciele i trenerzy prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia;
 - 2) podejmowanie wspólnych działań w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych danego oddziału i jego poszczególnych uczniów.
2. Pracom zespołu przewodniczy wychowawca danego oddziału.

3.7 KOMISJE PRZEDMIOTOWE

§ 23.

1. Dyrektor szkoły powołuje komisje przedmiotowe, w których skład wchodzi nauczyciele realizujący programy z przedmiotów pokrewnych.
2. (uchylony)
3. Pracą komisji przedmiotowej kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.

§ 24.

Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) korelowanie treści programowych z różnych przedmiotów;

- 3) wspólne opracowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 4) analiza osiągnięć edukacyjnych uczniów i ewaluacja metod pracy;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym organizacja szkoleń metodycznych;
- 7) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
- 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich oraz innowacyjnych i eksperymentalnych przedsięwzięć edukacyjnych.

3.8 ZESPOŁY ZADANIOWE

§ 25.

1. Dyrektor szkoły może powołać zespoły zadaniowe, w zależności od potrzeb szkoły.
2. Pracami zespołu zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
3. Zadania wymienionych wyżej zespołów wynikają z celów ich powołania.

3.9 KOMISJA WYCHOWAWCÓW

§ 26.

1. Wszyscy nauczyciele-wychowawcy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor odpowiedzialny za pracę wychowawczą szkoły tworzą komisję wychowawców.
2. Zadania komisji wychowawców to:
 - 1) diagnoza problemów wychowawczych uczniów i zespołów klasowych;
 - 2) przeciwdziałanie patologiom społecznym;
 - 3) opracowywanie wytycznych do planów pracy wychowawcy klasowego;
 - 4) ewaluacja programów przeznaczonych do realizacji na godzinach wychowawczych;
 - 5) organizowanie warsztatów szkoleniowych i innych form doskonalenia zawodowego dla nauczycieli wychowawców;
 - 6) współpraca z instytucjami wspomagającymi realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) opracowanie metod i form pomocy młodym nauczycielom-wychowawcom;
 - 8) ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) wspieranie wychowawców w działaniach związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH

4.1 ODDZIAŁ

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala – w porozumieniu z dyrektorem – organ prowadzący.

4.2 ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

§ 28.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto Lublin oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

4.3 PLANY LEKCJI I PLANY NAUCZANIA

§ 29.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W Technikum Elektronicznym i Branżowej Szkole Elektronicznej I stopnia godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 30.

W ramach kształcenia uczniów realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.

§ 31.

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz wychowania fizycznego mogą być organizowane w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

§ 32.

1. Ćwiczenia praktyczne są realizowane w pracowniach szkolnych oraz pracowniach warsztatów szkolnych na warunkach ogólnie obowiązujących w szkole.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły dla każdego oddziału liceum ogólnokształcącego na początku etapu edukacyjnego wyznacza od 2 do 4 przedmiotów, realizowanych w zakresie rozszerzonym, uwzględniając możliwości szkoły i zainteresowania uczniów.
2. Klasy sportowe realizują etap specjalistyczny szkolenia sportowego. W klasach sportowych dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych z uwzględnieniem zasad higieny pracy. Pozostałe przedmioty realizowane są zgodnie z ramowym planem nauczania liceum ogólnokształcącego.

3. Zajęcia treningowe w klasach sportowych i klasach mistrzostwa sportowego, ze względu na cykl szkolenia, mogą trwać bez przerwy 90 min. Trenerzy są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom od przerwy lekcyjnej poprzedzającej trening do czasu zakończenia drugiej godziny lekcyjnej (w systemie szkolnym).

4. Organizację oddziałów w szkołach mistrzostwa sportowego określają odrębne przepisy.

5. Charakter szkoły mistrzostwa sportowego obliuguje do szczegółowych ustaleń organizacyjnych:

1) nabór do klas o profilu ogólnym, klas sportowych i klas mistrzostwa sportowego określa szkolny regulamin rekrutacji;

2) liczbę uczestników w poszczególnych grupach treningowych regulują odrębne przepisy;

3) z uwagi na prawidłowe zabezpieczenie szkolenia sportowego, uwzględniając kalendarz imprez sportowych poszczególnych polskich związków sportowych, organizuje się zgrupowania i wyjazdy na zawody w czasie trwania zajęć dydaktycznych.

6. Organizacja wycieczek, zawodów, imprez poza terenem szkoły wymaga szczegółowych ustaleń organizatora z kierownictwem szkoły

7. Uczniowie uprawiający dyscypliny sportowe, których szkoła nie prowadzi i posiadający poziom sportowy odpowiadający finałowi mistrzostw Polski w swojej kategorii wiekowej mogą na wniosek prowadzących trenerów zostać zwolnieni z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego wynikających z siatki godzin. Decyzję o zwolnieniu z powyższego obowiązku podejmuje dyrektor szkoły na wniosek kierownictwa klubu, który reprezentuje ubiegający się o to uczeń. W takim wypadku ocenę z tego przedmiotu proponuje na piśmie klubowy trener prowadzący.

4.4 ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 34.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby i zainteresowania, w miarę swoich możliwości finansowych i organizacyjnych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzą nauczyciele szkoły. W wyjątkowych wypadkach, gdy wśród nauczycieli nie ma odpowiednich specjalistów, mogą prowadzić je osoby spoza szkoły.

3. Zajęcia dodatkowe na każdy rok szkolny planowane są we wrześniu. Wykaz zajęć dodatkowych odbywających się w danym roku szkolnym jest dostępny dla wszystkich uczniów i rodziców.

4.5 FORMY POMOCY UCZNIOM

§ 35.

Szkoła może organizować opiekę i pomoc dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w formie:

1) zajęć wyrównawczych dla uczniów, którzy muszą uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach;

2) szczególnej opieki wychowawców klas i pedagoga szkolnego nad uczniami znajdującymi się w trudnych sytuacjach osobistych;

3) pomocy materialnej dla uczniów, w postaci:

a) zasiłków losowych,

b) stypendiów socjalnych,

które przyznawane są z funduszy pochodzących spoza szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów szkoła zapewnia pomoc i opiekę pedagogiczno-psychologiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są pedagog oraz wychowawca klasy, którzy odpowiadają za organizację, współpracę z rodzicami, ocenę efektów oraz stosowną dokumentację.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - a) dostosowania wymagań edukacyjnych oraz warunków nauki do możliwości i potrzeb psychofizycznych ucznia, które muszą być uwzględniane przez wszystkich nauczycieli przedmiotów w procesie edukacyjnym, we współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
 - b) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 37.

Szkoła współpracuje z poradniami i instytucjami świadczącymi pomoc socjalną na zasadach i w formach ustalanych corocznie przez wspomniane poradnie i placówki oraz pedagoga szkolnego.

4.6 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 38.

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) interesowania się osiągnięciami edukacyjnymi i zachowaniem ucznia w szkole poprzez uczestniczenie w organizowanych przez wychowawcę klasy zebraniach rodziców, a w przypadku nieobecności na zebraniu – poprzez indywidualny kontakt z wychowawcą;
 - 2) monitorowania systematyczności uczęszczania ucznia do szkoły oraz usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z § 127 statutu;
 - 3) informowania wychowawcy o stanie zdrowia ucznia i jego sytuacji rodzinnej, jeżeli mogą one wpływać na wyniki nauczania, zachowanie i frekwencję ucznia.
2. Rodzice reprezentowani przez Radę Rodziców opiniują wybór programów nauczania i podręczników oraz treść programu wychowawczo-profilaktycznego w Zespole Szkół Elektronicznych w Lublinie.

§ 39.

1. Rodzice mogą zgłaszać wszystkie swoje opinie i wnioski dotyczące klasy i swoich dzieci do wychowawcy klasy.
2. Rodzice uzyskują informacje o osiągnięciach edukacyjnych i postępach swoich dzieci oraz ich zachowaniu od wychowawców i innych nauczycieli na zasadach określonych w § 107.

§ 40.

W przypadku wystąpienia problemów dydaktycznych czy wychowawczych rodzice mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego w postaci:

- 1) indywidualnych konsultacji;
- 2) prelekcji na tematy ważne w danej klasie w czasie zebrań rodziców;
- 3) literatury pedagogicznej;
- 4) pomocy w wyborze placówek wyspecjalizowanych w udzielaniu pomocy w zakresie dydaktyki, wychowania i profilaktyki, właściwych w przypadku konkretnego problemu.

4.7 NAUKA ZAWODU

§ 41.

1. W Technikum Elektronicznym organizowana jest praktyczna nauka zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 42.

1. Zajęcia praktyczne dla uczniów Technikum Elektronicznego odbywają się na terenie warsztatów szkolnych.
2. Celem zajęć praktycznych jest opanowanie przez uczniów umiejętności niezbędnych do podjęcia przez nich pracy w danym zawodzie, a w szczególności:
 - 1) wykonywania prac wchodzących w zakres danego zawodu;
 - 2) stosowania i konserwacji narzędzi, maszyn i urządzeń;
 - 3) realizowania procesów technologicznych;
 - 4) przestrzegania dyscypliny pracy;
 - 5) organizacji i kultury pracy na stanowisku roboczym;
 - 6) wyrabiania poczucia odpowiedzialności za ochronę środowiska naturalnego.

§ 43.

1. Zajęcia praktyczne są prowadzone w grupach.
2. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 44.

Realizacja programu zajęć praktycznych prowadzona jest w formie instruktażu, pokazów, ćwiczeń i prac na rzecz modernizacji bazy dydaktycznej szkoły i warsztatów szkolnych.

§ 45.

1. Kierownik warsztatów szkolnych kieruje działalnością dydaktyczną i sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą warsztatów, opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne oraz ocenia pracę nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
2. Kierownik warsztatów podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły i odpowiada przed nim za realizację zadań wynikających z przydziału jego czynności.

§ 46.

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów podczas praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyki zawodowe mogą się odbywać w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych i samorządowych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych w oparciu o umowę zawartą między dyrektorem szkoły a podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę.

§ 47.

1. W Technikum Elektronicznym zajęcia z przedmiotów zawodowych odbywają się w formie lekcji teoretycznych oraz w pracowniach specjalistycznych i symulacyjnych.
2. Celem zajęć w pracowniach specjalistycznych jest nabycie przez uczniów umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce oraz dokumentowania własnej pracy.
3. Każda grupa ćwiczeń w pracowniach specjalistycznych i symulacyjnych jest poprzedzona omówieniem celów ćwiczenia, pokazem działania odpowiednich urządzeń laboratoryjnych, instruktażem stanowiskowym oraz przypomnieniem zasad bhp obowiązujących na danym stanowisku ćwiczeniowym.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni specjalistycznej i symulacyjnej kieruje pracą uczniów oraz odpowiada za stronę merytoryczną zajęć i przestrzeganie przez uczniów przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Lekcje w pracowniach specjalistycznych odbywają się w grupach laboratoryjnych. Każda grupa wykonuje na powierzonym sprzęcie laboratoryjnym zadania określone w instrukcji do ćwiczeń.
6. W pracowniach symulacyjnych rzeczywiste procesy technologiczne zastąpione są poprzez użycie specjalnych układów symulacyjnych, które umożliwiają sprawdzenie działania urządzeń i przyrządów w warunkach laboratoryjnych. Zajęcia w pracowni symulacyjnej odbywają się na tych samych zasadach co w pracowniach specjalistycznych.

4.8 BURSA SZKOLNA

Zasady funkcjonowania Bursy Szkolnej nr 6 reguluje odrębny statut.

§ 48.

(uchylony)

§ 49.

(uchylony)

§ 50.

(uchylony)

§ 51.

(uchylony)

§ 52.

(uchylony)

§ 53.

(uchylony)

§ 54.

(uchylony)

§ 55.

(uchylony)

§ 56.

(uchylony)

§ 57.

(uchylony)

§ 58.

(uchylony)

§ 59.

(uchylony)

§ 60.

(uchylony)

§ 61.
(uchylony)

4.9 BIBLIOTEKA I CENTRUM MULTIMEDIALNE

§ 62.

1. Z biblioteki Zespołu Szkół Elektronicznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. W skład biblioteki szkolnej wchodzi wypożyczalnia, czytelnia i multimedialne centrum informacji.
3. Godziny pracy biblioteki są ustalone w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
4. Zasady korzystania z biblioteki określają regulaminy: czytelnia, wypożyczalni, szkolnego centrum multimedialnego.
5. Biblioteka udostępnia książki, prasę i wydawnictwa oraz pomoce naukowe.
6. Zbiory biblioteki obejmują także:
 - 1) Podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego;
 - 2) Programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 3) Podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) Czasopisma metodyczne związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.

§ 63.

1. Główne zadania biblioteki szkolnej to:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów w czytelnia i wypożyczalni;
 - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych oraz kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) upowszechnianie czytelnictwa poprzez działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (wystawy okolicznościowe, kiermasze, akcje charytatywne);
 - 6) kształtowanie umiejętności poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych i innych zajęć dydaktycznych w miarę potrzeb szkoły;
 - 8) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych co 5 lat przeprowadzane jest skontrum zbiorów bibliotecznych.

§ 64.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów;
- 2) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- 3) rozpoznanie i umiejętne kierowanie zainteresowaniami literackimi uczniów;
- 4) tworzenie warunków do zdobywania informacji z różnych źródeł.

§ 65.

1. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami polega na:
 - 1) rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) pogłębianiu i wyrabianiu u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 3) propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
 - 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2) pomocy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) pomocy w organizacji imprez okolicznościowych.
3. Współpraca biblioteki z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów obejmuje:
 - 1) pomoc w doborze literatury;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 2) udziale nauczycieli bibliotekarzy w warsztatach szkoleniowych;
 - 3) organizacji wycieczek przedmiotowych dla uczniów szkoły do innych bibliotek.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH I ICH KOMPETENCJE

§ 66.

1. Organami Zespołu Szkół Elektronicznych są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Poszczególne organy szkoły działają zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty i szczegółowo w ich regulaminach.

5.1 DYREKTOR SZKOŁY

§ 67.

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie

form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 68.

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 69.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 70.

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 71.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, ustala profile kształcenia ogólnozawodowego prowadzone w Branżowej Szkole Elektronicznej I stopnia.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci Technikum Elektroniczne.

5.2 WICEDYREKTORZY

§ 72.

Wicedyrektorzy Zespołu Szkół Elektronicznych:

- 1) nadzorują proces dydaktyczny w przydzielonych im przez dyrektora szkołach;
- 2) organizują i koordynują działalność pedagogiczną pracowników szkoły;
- 3) zastępują dyrektora podczas jego nieobecności;
- 4) wykonują inne czynności określone szczegółowo przez dyrektora w przydziale obowiązków i uprawnień.

5.3 RADA PEDAGOGICZNA

§ 73.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 74.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 75.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec semestru, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 76.

Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 77.

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej wynikają z nadrzędnych wobec Statutu aktów prawnych.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły 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 szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczone do użytku programy nauczania, podręczniki i środki dydaktyczne.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 78.

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 79.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 80.

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są protokoły, zamieszczane w księdze protokołów w ciągu 14 dni od daty posiedzenia.

§ 81.

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5.4 RADA RODZICÓW

§ 82.

1. W Zespole Szkół Elektronicznych działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Elektronicznych.

§ 83.

Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 84.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie programów nauczania.

§ 85.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

5.5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 86.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 87.

Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5.6 INNE ORGANIZACJE

§ 88.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Na terenie szkoły działają związki zawodowe zrzeszające nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, których działalność, uprawnienia i zakres obowiązków regulują odrębne przepisy prawne.
4. W szkole może działać Szkolny Wolontariat, którego głównym celem jest uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
5. Nadzór nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje dyrektor szkoły. Szczegółowe cele zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

5.7 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 89.

1. Każdy z organów szkoły ma prawo formułować opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, nie naruszając przy tym kompetencji organu właściwego do decydowania w danej sprawie.
2. Każdy z organów szkoły ma obowiązek poinformować o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach inne organy szkoły, których te decyzje i działania mogą dotyczyć.
3. Szczegółowe zasady współpracy między organami szkoły wynikają z ich kompetencji.

§ 90.

1. Dyrektor szkoły ma prawo wglądu w działalność wszystkich organów szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapewnić wszystkim organom szkoły możliwość swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.

§ 91.

Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do współpracy i współdziałania w sposób minimalizujący występowanie sytuacji konfliktowych oraz umożliwiający uzgadnianie spraw spornych i rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.

§ 92.

Analiza, wyjaśnianie i rozstrzygnięcie zaistniałych sporów i konfliktów ma miejsce podczas wspólnych narad przedstawicieli organów szkoły zaangażowanych w konflikt. Decyzje rozstrzygające konflikt podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionego składu osobowego zespołu. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma Dyrektor szkoły.

§ 93.

Stanowiska w sprawach spornych, przyjęte podczas wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły są rozstrzygnięciami ogólnie obowiązującymi i ostatecznymi.

§ 94.

Spory między Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 6 ZASADY REKRUTACJI

§ 95.

1. Zasady rekrutacji do publicznych szkół na terenie województwa lubelskiego określa Lubelski Kurator Oświaty na podstawie obowiązujących aktów prawnych. Każdego roku dyrektor szkoły określa szczegółowe profile kształcenia w X Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego oraz zawody w Technikum Elektronicznym.
2. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
3. Szkolna komisja rekrutacyjna ogłasza:
 - 1) szczegółowe kryteria przyjęcia do poszczególnych typów szkół w Zespole Szkół Elektronicznych - do końca lutego każdego roku, zgodnie z regulaminem rekrutacji obowiązującym w danym roku szkolnym;
 - 2) harmonogram rekrutacji.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest centralnie w systemie elektronicznym.

§ 96.

1. O kolejności przyjęć kandydatów do klasy pierwszej decyduje liczba uzyskanych punktów rekrutacyjnych. W razie równej liczby tych punktów ostateczne ustalenie listy kandydatów przyjętych do szkoły należy do szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
2. O kolejności przyjęcia do klasy sportowej decydują wyniki testu sprawnościowego oraz liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana zgodnie z zasadami rekrutacji do publicznych szkół województwa lubelskiego.
3. Laureaci olimpiad i konkursów o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od powyższych kryteriów.

§ 97.

1. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły w ciągu całego roku szkolnego, na zasadach określonych w przepisach oświatowych. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia do klasy pierwszej ucznia, który ukończył 18 lat lub ukończy 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmuje naukę i może ubiegać się o przyjęcie do szkoły dla dorosłych.
3. Dyrektor może odmówić przyjęcia do szkoły ucznia, który z racji wieku nie gwarantuje ukończenia szkoły w normalnym trybie lub ucznia z oceną naganną z zachowania na świadectwie szkolnym w poprzednim roku nauki.

§ 98.

1. Uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz na danym etapie kształcenia.
2. Uczniowie zmieniający typ szkoły lub profil kształcenia mają obowiązek uzupełnienia różnic programowych. Tryb i terminy uzupełnienia różnic programowych określa Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 7 SYSTEM OCENIANIA

§ 99.

System Oceniania w Zespole Szkół Elektronicznych w Lublinie opracowany jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (z uwzględnieniem późniejszych zmian).

7.1 WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 100.

1. Wymagania edukacyjne dotyczą prac pisemnych, działań praktycznych i odpowiedzi ustnych.
2. W zakresie minimum zaliczającego daną pracę lub odpowiedź uczeń powinien:
 - 1) rozpoznawać;
 - 2) zapamiętać minimum obowiązujących wiadomości;
 - 3) umieć: naśladować;
 - 4) odtwarzać podstawowe zagadnienia omawiane w szkole;
 - 5) streszczać, opowiadać;

- 6) odczytywać dane z wykresów;
 - 7) porządkować, grupować;
 - 8) wykonywać polecenia sformułowane z użyciem przedmiotowego słownictwa;
 - 9) rozwiązywać proste zadania z pomocą nauczyciela.
- 3.** Aby otrzymać odpowiednik oceny dostatecznej uczeń powinien:
- 1) zapamiętać wiadomości podstawowe;
 - 2) umieć opisywać;
 - 3) porównywać;
 - 4) charakteryzować;
 - 5) wyjaśniać;
 - 6) współpracować w grupie;
 - 7) rozwiązywać samodzielnie proste zadania.
- 4.** Aby otrzymać odpowiednik oceny dobrej uczeń powinien:
- 1) zapamiętać wiadomości na poziomie rozszerzonym;
 - 2) analizować;
 - 3) hierarchizować;
 - 4) uzasadniać;
 - 5) interpretować;
 - 6) rozwiązywać zadania złożone.
- 5.** Aby otrzymać odpowiednik oceny bardzo dobrej uczeń powinien:
- 1) zapamiętać wiadomości na poziomie dopełniającym;
 - 2) uogólniać;
 - 3) wartościować;
 - 4) dobierać sposób realizacji zadania;
 - 5) radzić sobie w nowych sytuacjach;
 - 6) rozwiązywać zadania problemowe.
- 6.** Aby otrzymać odpowiednik oceny celującej uczeń powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania.

7.2 OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 101.

W Zespole Szkół Elektronicznych wyróżnia się ocenianie:

- 1) bieżące;
- 2) śródroczne (półroczne);
- 3) końcoworoczne.

§ 102.

1. Oceny bieżące mogą dotyczyć:

- 1) wiedzy ucznia – sprawdzanej w wyniku odpowiedzi ustnych i pisemnych;
- 2) umiejętności ucznia – sprawdzanych w formie szkolnych i domowych prac pisemnych oraz praktycznych;
- 3) postawy ucznia – aktywności i stosunku do przedmiotu.

2. Oceny bieżące są ocenami punktowymi. Za opanowaną wiedzę i umiejętności z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje odpowiednią liczbę punktów, wynikającą z wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu, zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 103.

(uchylony)

§ 104.

1. Przy klasyfikacji końcoworocznej uwzględnia się oceny z obu semestrów. Ocena końcoworoczna nie może rażąco odbiegać od średniej ocen semestralnych.

2. Suma uzyskanych przez ucznia punktów przeliczana jest na oceny. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

do 34% możliwych do uzyskania punktów	niedostateczny	1
35 – 50% - „ -	dopuszczający	2
51 – 66% - „ -	dostateczny	3
67 – 83% - „ -	dobry	4
84 – 92% - „	bardzo dobry	5
93 – 100% - „ -	celujący	6

§ 105.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego nauczyciel uzasadnia na piśmie wystawioną ocenę końcoworoczną.

2. Najpóźniej na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne – za pośrednictwem wychowawcy klasy - są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawca klasy wysyła za pomocą dziennika elektronicznego wiadomość do rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

3. Ustalone przez nauczyciela oceny klasyfikacyjne (również oceny zachowania) powinny być wpisane do dziennika elektronicznego i podane do wiadomości uczniom nie później niż na ostatniej lekcji danego przedmiotu przed ustalonym przez dyrektora terminem wystawiania ocen.

4. Przedmiotowy system oceniania i wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów powinny zostać podane uczniom na początku roku szkolnego.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo wglądu do przedmiotowych systemów oceniania i wymagań edukacyjnych.

7.3 SPRAWDZANIE EFEKTÓW NAUCZANIA

§ 106.

1. Efekty nauczania sprawdza się w formie:

- 1) ustnej;
- 2) pisemnej;
- 3) praktycznej.

2. Formy pisemne i praktyczne wymagają wcześniejszej zapowiedzi przynajmniej na tydzień przed sprawdzianem oraz dokonanie wpisu do terminarza w dzienniku elektronicznym.

3. W jednym tygodniu mogą odbywać się najwyżej cztery sprawdziany. W jednym dniu może odbyć się jeden sprawdzian.

4. Sprawdziany odbywają się w ramach planowych zajęć z danego przedmiotu. Dopuszcza się sprawdzanie wiadomości i umiejętności poza planowymi lekcjami po uzgodnieniu terminu z zainteresowanymi uczniami.

5. Wszystkie formy sprawdzania osiągnięć powinny być prowadzone w atmosferze

sprzyjającej uczniom i w warunkach zapewniających samodzielność pracy (odpowiedzi). Jeżeli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność pracy, uczeń otrzymuje ze sprawdzianu 0 punktów i nie może go poprawiać. Podobnie 0 punktów otrzymuje uczeń z kartkówki pisanej niesamodzielnie.

6. Czas przeznaczony na udzielanie odpowiedzi (rozwiązań) musi być adekwatny do stopnia trudności pytań.

7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie był obecny na sprawdzianie bądź na kartkówce, może napisać pracę w innym, uzgodnionym z nauczycielem terminie, nie później jednak niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.

8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej rubryce wpis "0", a baza punktowa nie jest obniżana. Taka sama sytuacja ma miejsce, gdy uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosi się do napisania sprawdzianu w ustalonym terminie. Jeżeli nieobecność jest nieusprawiedliwiona, nie ma możliwości poprawy tego sprawdzianu.

9. Raz w semestrze uczeń może zmienić ocenę z jednego, wybranego sprawdzianu z każdego zajęć edukacyjnych. Otrzymana wówczas ocena zastąpi w dzienniku elektronicznym ocenę z pierwszego sprawdzianu. Termin sprawdzianu poprawkowego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przy czym odbywa się on nie wcześniej niż tydzień po ogłoszeniu wyników poprzedniego sprawdzianu. Kartkówki nie podlegają poprawianiu.

10. W szczególnych, uzasadnionych zewnętrznymi okolicznościami przypadkach, uczeń może zgłosić brak pracy domowej lub nieprzygotowanie do lekcji. Uczeń informuje o tym nauczyciela na początku lekcji. Jeżeli uczeń był w szkole nieobecny dłużej niż tydzień, uzgadnia z nauczycielem termin odrobienia zaległości. Jeżeli nieobecność była krótsza, zgłoszenie nieprzygotowania jest możliwe tylko wtedy, gdy od powrotu do szkoły mija nie więcej niż dwa dni, a zaległości muszą być uzupełnione na kolejną lekcję.

11. Dowodami uzyskanych ocen są opisane przez nauczyciela prace pisemne, sprawdziany i sprawozdania. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

7.4 INFORMOWANIE RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW

§ 107.

1. Wychowawca klasy ma obowiązek:

1) zorganizować co najmniej 4 razy w roku zebranie rodziców i przygotować pisemną informację o wynikach nauczania, frekwencji i zachowaniu każdego ucznia;

2) w razie nieobecności rodziców na zebraniu - poinformować ich telefonicznie, listem poleconym lub e-mailem, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym.

3) udzielać informacji o wynikach nauczania na każde żądanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

2. Rodzice mają możliwość na bieżąco monitorować osiągnięcia edukacyjne, frekwencję i zachowanie swoich dzieci oraz komunikować się z wychowawcą, korzystając z dziennika elektronicznego. Funkcjonowanie w szkole e-Dziennika regulują odrębne przepisy.

3. Po każdym zebraniu z rodzicami odbywają się konsultacje, w czasie których wszyscy nauczyciele mogą udzielić zainteresowanym rodzicom informacji o postępach ich dzieci z poszczególnych przedmiotów.

4. Wychowawca klasy, nauczyciel uczący lub członek kierownictwa szkoły może udzielić

informacji bezpośredniej lub telefonicznej dotyczącej postępów ucznia jedynie jego rodzicom lub prawnym opiekunom.

5. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą przynajmniej raz w semestrze w zebraniach i nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą w sytuacjach problemowych (w tym kwestionując ocenę), powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych lub końcoworocznych.

7.5 EGZAMINY POPRAWKOWE I KLASYFIKACYJNE

§ 108.

W Zespole Szkół Elektronicznych w Lublinie, w związku z klasyfikacją roczną, mogą być przeprowadzane następujące egzaminy:

- 1) egzamin klasyfikacyjny;
- 2) egzamin poprawkowy.

§ 109.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia pełnoletniego nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, pracowni przedmiotowych, praktycznej nauki zawodu i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen.

15. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w miarę możliwości zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z przepisami § 110.

§ 110.

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

2. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W technikum egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela

zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. 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 są zgodne ze szkolnym planem nauczania i że przedmiot ten jest realizowany w klasie programowo wyższej.

12. W przypadku nagannej oceny z zachowania uczeń nie może ubiegać się o możliwość promocji z jedną oceną niedostateczną oraz nie może powtarzać klasy w Zespole Szkół Elektronicznych.

7.6 ODWOŁANIE OD TRYBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 111.

1. 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 tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie

same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 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.

7.7 PRZEDMIOTOWE SYSTEMY OCENIANIA

§ 112.

1. Powołane w szkole nauczycielskie zespoły przedmiotowe opracowują szczegółowe kryteria oceniania bieżącego, jednakowe dla danego przedmiotu. Kryteria te powinny uwzględniać wiadomości, umiejętności i postawy uczniów w proporcjach uzależnionych od rodzaju i charakteru przedmiotu. Przedmiotowe systemy oceniania ujmują również kryteria uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych w wyniku egzaminów poprawkowych oraz szczegółowe zasady ich przeprowadzania.

2. Za ewaluację przedmiotowych systemów oceniania odpowiedzialni są przewodniczący zespołów przedmiotowych.

7.8 OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 113.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy przy udziale zespołu klasowego. Oceny wystawia się najpóźniej na ostatniej godzinie wychowawczej przed klasyfikacją.

2. Uczeń powinien być zapoznany z kryteriami oceny zachowania na jednej z pierwszych godzin wychowawczych. Zapoznanie uczniów z kryteriami oceny zachowania winno być poprzedzone omówieniem szkolnych aktów prawnych.
3. Z kryteriami ocen zachowania winni być zapoznani rodzice(prawni opiekunowie) uczniów na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu roku szkolnego.
4. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 111 ust. 1.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 114.

1. Oceny zachowania są ocenami punktowymi. Zależnie od stopnia respektowania przez ucznia kryteriów oceniania, otrzymuje on odpowiednią liczbę punktów.
2. Podstawę do oceny stopnia respektowania przez ucznia kryteriów oceniania stanowią uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania poszczególnych uczniów, odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym.
3. Suma uzyskanych przez ucznia punktów przeliczana jest na oceny wg zasady:

wzorowe	90 punktów i więcej;
bardzo dobre	70 – 89 punktów;
dobre	60 – 69 punktów;
poprawne	40 – 59 punktów;
nieodpowiednie	25 - 39 punktów;
naganne	poniżej 25 punktów.

§ 115.

W Zespole Szkół Elektronicznych ocenie podlegają następujące aspekty zachowania uczniów, według niżej podanych zasad:

- 1) Godziny nieusprawiedliwione:
 - a) przy braku godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje 20 punktów;
 - b) za każdą godzinę nieusprawiedliwioną odejmujemy 2 punkty;
 - c) za 5 godzin nieusprawiedliwionych – nagana wychowawcy klasy;
 - d) za 15 godzin nieusprawiedliwionych – nagana dyrektora szkoły;
- 2) Spóźnienia:
 - a) przy braku spóźnień uczeń otrzymuje 10 punktów;
 - b) za każde spóźnienie odejmujemy 1 punkt.
- 3) Kultura słowa:
 - a) przy braku wpisów negatywnych uczeń otrzymuje 10 punktów;
 - b) za każdy wpis negatywny odejmujemy 5 punktów;
 - c) za 3 wpisy negatywne – nagana wychowawcy klasy;
 - d) za 4 wpisy negatywne – nagana dyrektora szkoły.
- 4) Kultura bycia:
 - a) przy braku wpisów negatywnych uczeń otrzymuje 10 punktów;
 - b) za każdy wpis negatywny odejmujemy 5 punktów;
 - c) za 3 wpisy negatywne – nagana wychowawcy klasy;
 - d) za 4 wpisy negatywne – nagana dyrektora szkoły.
- 5) Frekwencja:
 - a) przy frekwencji ucznia w semestrze 99-100% uczeń otrzymuje 20 p.
 - b) przy frekwencji ucznia w semestrze 95-99% uczeń otrzymuje 10 p.
 - c) przy frekwencji ucznia w semestrze 90-94,9% uczeń otrzymuje 7 p.
 - d) przy frekwencji ucznia w semestrze 85-89,9% uczeń otrzymuje 4 p.

- e) przy frekwencji ucznia w semestrze poniżej 85% uczeń otrzymuje 0p.
- 6) Aktywność:
- a) za każdą jednorazową działalność uczeń może uzyskać maksymalnie 5 punktów;
 - b) za ciągłą (wielokrotną) działalność jednego typu, np. praca w kole teatralnym, uczeń może otrzymać maksymalnie 15 punktów;
 - c) przy braku wpisów uczeń otrzymuje 0 punktów, maksymalna liczba punktów uzyskana za aktywność wynosi 30 punktów.
- 7) Obowiązkowość (w zależności od specyfiki przedmiotu: odrabianie prac domowych, przynoszenie podręczników, dotrzymanie terminów i zobowiązań):
- a) przy braku wpisów negatywnych uczeń otrzymuje 10 punktów;
 - b) za 1 wpis negatywny odejmujemy 3 punkty;
 - c) za 2 wpisy negatywne odejmujemy 6 punktów;
 - d) za 3 wpisy negatywne odejmujemy 10 punktów;
 - e) za 4 wpisy negatywne – nagana wychowawcy.
- 8) Postawa i działalność ucznia nie objęta w w/w punktach - uczeń może otrzymać od -10 - 10 punktów.
- 9) Przy wystawianiu ocen w II semestrze należy uwzględnić oceny z I semestru w sposób następujący:
- a) zachowanie wzorowe - dodaje się 10 punktów;
 - b) zachowanie bardzo dobre - dodaje się 8 punktów;
 - c) zachowanie dobre - dodaje się 5 punktów;
 - d) zachowanie nieodpowiednie – odejmuje się 5 pkt;
 - e) zachowanie naganne – odejmuje się 10 pkt.
- 10) W przypadku oceny nagannej na I semestr końcoworoczna ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna.
- 11) Przy ustalaniu oceny zachowania uczniowi kończącemu szkołę:
- a) dodaje się 10 punktów, jeżeli w czasie pobytu w szkole nie otrzymał obniżonej oceny zachowania;
 - b) nie wystawia się oceny końcowej wyższej niż dobra, jeżeli w ciągu całego okresu kształcenia uczeń miał więcej niż jeden raz obniżoną ocenę zachowania.

§ 116.

1. Ograniczenie praw ucznia na czas określony i podpisanie przez ucznia oraz jego rodziców (opiekunów) kontraktu zawierającego warunki dalszego pobytu ucznia w szkole następuje w przypadku, gdy uczeń:
- 1) opuścił 20 i więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 2) otrzymał 5 i więcej uwag za brak kultury słowa lub kultury bycia;
 - 3) rażąco naruszył zasady współżycia społecznego.
2. Jeżeli uczeń miał podpisany kontrakt, przy ustalaniu oceny jego zachowania obowiązują następujące zasady:
- 1) jeżeli kontrakt był podpisany w I semestrze, to ocena semestralna nie może być wyższa niż poprawna (niezależnie od uzyskanej liczby punktów), a ocena końcoworoczna wynika z regulaminu oceniania zachowania;
 - 2) jeżeli kontrakt był podpisany w II semestrze, na koniec roku ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna.
3. Kontrakt jest podpisywany na czas określony, nie dłużej niż na jeden semestr.
4. Jeżeli kontrakt zostaje podpisany w ostatnim miesiącu semestru, to obowiązuje on do końca kolejnego semestru nauki.
5. W przypadku zerwania warunków kontraktu uczeń:

- 1) otrzymuje ocenę naganną z zachowania;
 - 2) może zostać skreślony z listy uczniów Zespołu Szkół Elektronicznych.
6. W przypadku odmowy podpisania kontraktu szkoła ma prawo zastosować karę przeniesienia do innej klasy lub skreślenia z listy uczniów.

§ 117.

W przypadku ograniczenia praw uczniowskich zespołom klasowym, odejmuje się po 5 punktów każdemu uczniowi za nieprzestrzeganie regulaminu.

§ 118.

1. Uczeń, który otrzymał jedną naganę wychowawcy, nie może uzyskać oceny wzorowej mimo uzyskanej ilości punktów.
2. Przy udzieleniu dwóch nagan wychowawcy uczeń nie może otrzymać oceny dobrej mimo uzyskanej ilości punktów.
3. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora może uzyskać maksymalnie ocenę poprawną, niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
4. Bez względu na uzyskaną liczbę punktów obniża się ocenę do nagannej uczniowi w przypadku picia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym, zażywania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły, w jej otoczeniu i podczas imprez organizowanych przez szkołę oraz rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego.

§ 119.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRONICZNYCH

8.1 PRAWA UCZNIWA

§ 120.

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka uczeń ma prawo do:
 - 1) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 2) poszanowania własnej godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych oraz bezpieczeństwa swojej osoby;
 - 3) wolności słowa i wyrażania opinii pod warunkiem, że nie będzie uwłaczała niczyjej godności;
 - 4) działania w organizacjach politycznych lub społecznych, jeśli nie jest to sprzeczne z ogólnie obowiązującymi przepisami; działalność taką może prowadzić na terenie szkoły przy wykorzystaniu dostępnego w szkole sprzętu i pomieszczeń za zgodą dyrekcji.
2. Powyższe prawa nie podlegają ograniczeniu.

§ 121.

1. Uczeń ma prawo do zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny w zakresie treści, celów i umiejętności, które powinien osiągnąć.
2. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej ma prawo do zmniejszonych wymagań z innych przedmiotów w okresie dwóch tygodni przed eliminacjami okręgowymi i centralnymi. Szczegółowe zasady ustala nauczyciel przygotowujący ucznia do danej olimpiady oraz wychowawca.
3. Uczeń ma prawo do rzetelnej, bieżącej i jawnej oceny swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznej informacji o postępach w nauce.
4. Uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu pisemnego lub powtórki ustnej z materiału obejmującego więcej niż trzy tematy wstecz. Termin ten winien być wpisany do terminarza w dzienniku elektronicznym i podany klasie. Zasada ta nie dotyczy kartkówek obejmujących materiał z ostatnich trzech tematów.
5. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia cztery sprawdziany. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą klasy, zasada ta może być pominięta. Oceny ze sprawdzianu powinny być wystawione w ciągu dwóch tygodni.
6. Uczeń-sportowiec ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania od nauczycieli wytycznych do samodzielnej nauki na zgrupowaniach sportowych;
 - 2) dodatkowej pomocy nauczyciela przedmiotu i czasu na uzupełnienie braków w wiadomościach wynikających z wyjazdów sportowych;
 - 3) indywidualnego toku nauczania przyznanego według odrębnych przepisów.
7. Prawa ujęte w punktach 4 - 5 w szczególnych przypadkach (§ 116, § 117) podlegają ograniczeniu.

§ 122.

1. Uczeń ma uprawnienia wynikające z rozporządzenia w sprawie oceniania i promowania, tzn.:
 - 1) najpóźniej na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej uczeń ma prawo znać przewidywane dla niego roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczeń który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo do egzaminów poprawkowych z tych zajęć;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach, po przedstawieniu opinii na temat ucznia przez wychowawcę, nauczyciela uczącego danego przedmiotu oraz pedagoga szkolnego rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia z oceną niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te będą realizowane w klasie programowo wyższej. Sytuacja taka może mieć miejsce tylko raz w ciągu etapu edukacyjnego.
2. W przypadku nagannej oceny z zachowania uczeń nie może ubiegać się o możliwość promocji z jedną oceną niedostateczną oraz nie może powtarzać klasy w Zespole Szkół Elektronicznych.

§ 123.

1. Uczeń ma prawo do korzystania z zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 124.

1. Uczeń ma prawo do pomocy socjalnej, której zasady wynikają ze statutu szkoły

i regulaminu rady rodziców.

2. Uczniowie zamiejscowi mają prawo ubiegać się o miejsce w bursie szkolnej.

3. Uczniowie będący w trudnych sytuacjach szkolnych i życiowych mają prawo zwracania się o pomoc do wychowawcy klasy, samorządu szkolnego, dyrekcji szkoły, rady rodziców i pedagoga szkolnego.

4. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

8.2 TRYB ODWOŁAWCZY OD NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 125.

1. Przypadki naruszenia praw ucznia uczniowie lub rodzice uczniów niepełnoletnich mogą zgłaszać na piśmie do szkolnego rzecznika praw ucznia w ciągu tygodnia od zaistniałego zdarzenia.

2. Szkolny rzecznik praw ucznia niezwłocznie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez komisję, w której skład wchodzi: szkolny rzecznik praw ucznia, pedagog szkolny, wychowawca klasy i przewodniczący komisji wychowawców.

3. Komisja w ciągu tygodnia od zgłoszenia sprawy przez poszkodowanego ocenia, czy doszło do rzeczywistego naruszenia praw ucznia. O wynikach postępowania powiadamia zgłaszającego sprawę oraz dyrektora szkoły, który w razie potrzeby podejmuje dalsze decyzje.

4. Posiedzenia komisji są protokołowane. Dokumentację przechowuje komisja wychowawców.

8.3 OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 126.

1. W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie uczeń ma obowiązek:

1) systematycznej i rzetelnej nauki, w tym przygotowywania się do lekcji i odrabiania prac domowych;

2) uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania;

3) aktywności na zajęciach lekcyjnych;

4) w przypadku nieobecności nauczyciela i braku zastępstwa przebywania na terenie szkoły w miejscach do tego wyznaczonych;

5) zachowywania się w czasie zajęć edukacyjnych w sposób nie zakłócający ich przebiegu i nie utrudniający pracy kolegom i nauczycielowi.

2. Uczeń – sportowiec ma obowiązek:

1) uczestniczenia w zawodach, zgrupowaniach i konsultacjach sportowych;

2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w treningach i zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z planem treningowym;

3) reprezentowania szkoły w imprezach sportowych i na zawodach międzyszkolnych;

4) każdorazowego powiadamiania wychowawcy o czasie trwania wyjazdów na zawody, obozy i konsultacje sportowe;

5) uzyskiwania w procesie treningowym określonych norm sportowych obowiązujących w poszczególnych dyscyplinach sportowych.

§ 127.

1. W zakresie usprawiedliwiana nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń ma

obowiązek:

1) usprawiedliwiania nieobecności u wychowawcy klasy, nie później niż tydzień po powrocie do szkoły, zgodnie z zasadami ustalonymi przez komisję wychowawców, jednak wychowawca musi otrzymać informację o przyczynie nieobecności nie później niż do ostatniego dnia każdego miesiąca;

2) w przypadku nieobecności dłuższych niż tydzień, zawiadomienia szkoły o przyczynie nieuczestniczenia na zajęcia szkolne;

3) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o niemożności uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres dłuższy niż jeden miesiąc dyrektorowi szkoły, nie później niż 7 dni po wystawieniu tego zaświadczenia, względnie w razie choroby 7 dni po powrocie do szkoły. W czasie trwania zajęć wychowania fizycznego uczeń ten ma obowiązek przebywać w centrum multimedialnym lub bibliotece szkolnej, a pełniący dyżur nauczyciel bibliotekarz odnotowuje jego obecność. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu, to na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, może on być zwolniony z obowiązku przebywania w tym czasie na terenie szkoły.

2. Każde usprawiedliwienie musi zawierać powód i czas nieobecności ucznia, być opatrzone datą i podpisem opiekuna / pełnoletniego ucznia lub pieczętą i podpisem lekarza.

3. Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeśli uzna wyjaśnienie za niewiarygodne, lub ustalić wymóg przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do zajęć.

4. Godziny, które nie zostały usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, zostają uznane za nieusprawiedliwione.

5. Uczeń może zostać zwolniony z lekcji w szczególnych sytuacjach tylko przez wychowawcę lub dyrektora pełniącego dyżur w danym dniu.

6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii mają obowiązek przebywać w centrum multimedialnym lub bibliotece szkolnej, a pełniący dyżur nauczyciel bibliotekarz odnotowuje jego obecność. Jeżeli lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu, to na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, może on być zwolniony z obowiązku przebywania w tym czasie na terenie szkoły.

§ 128.

W zakresie przestrzegania ustalonego porządku szkolnego uczeń ma obowiązek:

1) dbania o mienie szkoły, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z otoczeniem;

2) pozostawiania okrycia wierzchniego i butów w szatni;

3) naprawy umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;

4) uczestniczenia w pracach porządkowych na rzecz szkoły i środowiska zgodnie z potrzebami szkoły;

5) pełnienia dyżurów zgodnie z ustalonym odrębnie regulaminem;

6) w przypadku wcześniejszego przyjścia do szkoły lub spóźnienia się - przebywania na parterze budynku szkolnego lub w bibliotece;

7) zachowania ciszy na korytarzu podczas lekcji;

8) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;

9) przeciwdziałania przejawom brutalności i przemocy;

10) przestrzegania higieny osobistej, dbania o schludny i estetyczny wygląd;

11) noszenia ubioru stosownego dla ucznia szkoły, zgodnie z zasadami ustalonymi przez komisję wychowawców, zapisanymi w protokole z posiedzenia komisji;

12) noszenia identyfikatora oraz legitymacji szkolnej i okazywania jej na życzenie dyrektora, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 129.

Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas zajęć szkolnych.

§ 130.

W zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów uczeń ma obowiązek:

- 1) kulturalnego wystawiania się zgodnie z obowiązującymi normami;
- 2) kulturalnego zachowania się wobec pracowników szkoły i kolegów;
- 3) podporządkowania się bieżącym poleceniom kierownictwa w sprawach organizacyjnych, porządkowych i dyscyplinujących związanych ze sprawnym, bezpiecznym i efektywnym funkcjonowaniem szkoły.

§ 131.

Zabrania się na terenie szkoły i w jej otoczeniu:

- 1) palenia tytoniu, używania papierosa elektronicznego, picia alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 2) niszczenia własności prywatnej i szkolnej;
- 3) niszczenia pomieszczeń i sprzętu szkolnego;
- 4) zaśmiecania korytarzy, sal lekcyjnych oraz terenów szkolnych;
- 5) przenoszenia sprzętu i przedmiotów stałego wyposażenia sal do innych pomieszczeń bez wiedzy pracowników szkoły;
- 6) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
- 7) noszenia odzieży lub przedmiotów reklamujących wyroby tytoniowe i alkoholowe oraz narkotyki, promujących przemoc i agresję oraz obrażających ogólnie przyjęte wartości i normy;
- 8) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą wszelkich środków audiowizualnych i telekomunikacyjnych.

8.4 NAGRODY I KARY

§ 132.

Za wzorową i przykładną postawę, bardzo dobre wyniki w nauce, osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i konkursach artystycznych uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy w obecności klasy;
- 2) dyplom uznania;
- 3) nagrodę rzeczową lub pieniężną;
- 4) stypendium Prezydenta Miasta Lublina;
- 5) stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 133.

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych,

naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy, potwierdzonym wpisaniem uwagi w dzienniku;
- 2) naganą wychowawcy klasy;
- 3) naganą dyrektora;
- 4) ograniczeniem praw ucznia na czas określony, wraz z podpisaniem kontraktu z uczniem i jego rodzicami;
- 5) przeniesieniem do innej klasy, w przypadku istnienia klasy o tym samym profilu nauczania;
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

2. Za nieprzestrzeganie zasady wyłączania w czasie lekcji urządzeń telekomunikacyjnych uczeń ponosi następujące konsekwencje:

- 1) unieważnienie sprawdzianu bez możliwości poprawy, gdy nauczyciel stwierdzi korzystanie z w/w urządzeń w czasie sprawdzianu;
- 2) otrzymanie nagany wychowawcy;
- 3) przekazanie sprzętu do depozytu i zwrot rodzicom ucznia.

§ 134.

Skreślenie ucznia oraz przeniesienie ucznia do innej klasy następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, zaopiniowanej przez samorząd uczniowski w następujących przypadkach:

- 1) kiedy zachowanie ucznia zagraża współżyciu i bezpieczeństwu społecznemu, na terenie szkoły i poza nią;
- 2) picia alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, picia alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym na imprezach organizowanych przez szkołę, wycieczkach, obozach naukowych, zawodach i zgrupowaniach sportowych - kiedy wyczerpane zostaną szkolne procedury postępowania interwencyjnego w tej sprawie;
- 3) zażywania, posiadania i rozprowadzania narkotyków w sytuacjach i okolicznościach jak w pkt 2, po wykorzystaniu szkolnych procedur interwencyjnych;
- 4) ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, po wykorzystaniu szkolnych procedur interwencyjnych;
- 5) kradzieży mienia społecznego i prywatnego w przypadku orzeczenia winy przez instytucje do tego uprawnione.

§ 135.

1. Wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

2. O skreśleniu ucznia z listy uczniów lub przeniesieniu go do innej klasy wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) w formie jednorazowej informacji wysłanej listem poleconym.

3. W przypadku, gdy rodzice ucznia niepełnoletniego nie stawiają się na wezwanie szkoły oraz nie współpracują ze szkołą, dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

8.5 TRYB ODWOŁAWCZY OD KAR

§ 136.

1. Od nagany wychowawcy uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu tygodnia od jej udzielenia, podając na piśmie przyczyny odwołania. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych rozpatruje odwołanie i podejmuje

decyzję o utrzymaniu bądź cofnięciu nagany. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

2. Od nagany dyrektora uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do rady pedagogicznej za pośrednictwem szkolnego rzecznika praw ucznia, w ciągu tygodnia od jej udzielenia, podając na piśmie przyczyny odwołania. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu rozpatruje odwołanie i podejmuje w drodze głosowania, większością zwykłą głosów, decyzję o utrzymaniu bądź cofnięciu nagany. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

3. Od każdej decyzji administracyjnej dyrektora uczniowi lub jego prawnym opiekunom przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

4. Uczeń ma możliwość odwołania się od decyzji Lubelskiego Kuratora Oświaty do Naczelnego Sądu Administracyjnego w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji.

5. Do momentu wydania decyzji przez organ odwoławczy uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 137.

1. Zespół Szkół Elektronicznych posiada odrębne pieczęcie urzędowe dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład. Zespół Szkół Elektronicznych używa pieczęci urzędowych i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Elektronicznych mają na górze nazwę zespołu szkół, a na dole nazwę szkoły.

§ 138.

Zespół Szkół Elektronicznych posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 139.

1. Zespół Szkół Elektronicznych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół Elektronicznych gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 140.

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Bursa Szkolna i biblioteka opracowują odrębne regulaminy, których treść nie może być sprzeczna ze statutem Zespołu Szkół Elektronicznych.

§ 141.

1. uchylony

2. Zmian w statucie Zespołu Szkół Elektronicznych może dokonać Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

§ 142.

1. Postanowienia statutu ZSEL obowiązują wszystkich pracowników, rodziców oraz uczniów szkoły.

2. Rodzice ucznia, podpisując podanie o przyjęcie ucznia do szkoły, akceptują tym samym

przepisy Statutu i deklarują ich przestrzeganie przez ucznia i przez siebie.

3. Statut szkoły jest powszechnie dostępny w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.