

**Zespół Szkół Elektryczno-Elektronicznych**

*im. prof. M. T. Hubera*

w Szczecinie

---

# Statut

**Zespołu Szkół**

**Elektryczno – Elektronicznych**

**im. prof. M. T. Hubera**

**w Szczecinie**

---

---

27.11.2019 r.

zmiany 20.12.2023 r.

## SPIS TREŚCI

<b>I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
<b>II. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
<b>III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>12</b>
<b>V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>20</b>
<b>VI. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI.....</b>	<b>26</b>
<b>VII. CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO NR 4 W SZCZECINIE .....</b>	<b>33</b>
<b>VIII SZCZEGÓŁOWE UREGULOWANIA... ..</b>	<b>35</b>
<b>IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>36</b>

# STATUT

## Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych w Szczecinie

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1.

W skład Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych im. prof. M. T. Hubera w Szczecinie, zwanego dalej szkołą, wchodzi:

- 1) Technikum Elektryczno-Elektroniczne,
- 2) Centrum Kształcenia Zawodowego nr 4 w Szczecinie,
- 3) Internat.

#### § 2.

1. Technikum Elektryczno-Elektroniczne kształci w zawodach technik elektryk, technik elektronik, technik mechatronik, technik informatyk oraz technik automatyk w czteroletnim cyklu kształcenia (na podbudowie gimnazjum), a od 01.09.2019 roku również w pięcioletnim cyklu kształcenia (na podbudowie szkoły podstawowej).
2. Centrum Kształcenia Zawodowego nr 4 w Szczecinie prowadzi kursy dokształcenia teoretycznego młodocianych pracowników, I, II i III stopnia w zawodach elektryk i elektronik.
3. Integralną częścią pięcioletniego Technikum Elektryczno-Elektronicznego jest internat.

#### § 3.

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin z siedzibą przy pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

## II. Cele i zadania szkoły

### § 4.

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego szkolnictwa branżowego, niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia,
  - 2) umożliwia realizację praktyk zawodowych,
  - 3) absolwenci mają prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego. Zasady organizowania i przeprowadzania tego egzaminu określają odrębne przepisy.
  - 4) uczniowie i absolwenci mają prawo przystąpienia do zewnętrznego egzaminu zawodowego. Zasady organizowania i przeprowadzania tego egzaminu określają odrębne przepisy.
  - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi, a w szczególności w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym,
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w tym opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
  - 7) udziela uczniom pomocy z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 8) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) integrację nauczanej wiedzy w ramach:
    - a) kształcenia ogólnego ,
    - b) kształcenia zawodowego szkolnictwa branżowego,
    - c) ścieżek edukacyjnych,
    - d) nauczania indywidualnego,

- e) indywidualnych programów nauczania,
  - f) indywidualnego toku nauki,
  - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 2) oddziaływanie wychowawcze, skierowane na priorytety, takie jak:
- a) pomoc w kształtowaniu właściwej hierarchii wartości i postaw etycznych,
  - b) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- 3) powierzenie każdego oddziału opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz innych zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) prowadzenie religii i etyki w szkole,
- 6) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni specjalistycznych, współpracą z sądem rodzinnym, organami porządku publicznego, poradnią zdrowia psychicznego, ośrodkami pomocy społecznej i pomocy rodzinie,
- 7) bieżącą współpracą pracowników pedagogicznych z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania i wychowania, ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki agresji i uzależnień.
- 5.** Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny poprzez:
- 1) sprawowane opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 2) instruowanie uczniów w zakresie bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i zajęciach edukacyjnych,
  - 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie praktyk i wycieczek.
- 6.** Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego we współdziałaniu z instytucjami świadczącymi poradnictwo specjalistyczne oraz wszystkich nauczycieli szkoły, stosownie do rozpoznanych potrzeb,
  - 2) zapewnienie dożywiania, we współpracy z instytucjami świadczącymi pomoc społeczną,
  - 3) organizowanie wsparcia materialnego i rzeczowego w ramach akcji charytatywnych.
7. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno - pedagogiczną w formie:
- 1) kierowania uczniów z deficytami rozwojowymi na badania psychologiczno – pedagogiczne,
  - 2) wydawania opinii i orzeczeń stosownie do posiadanych dysfunkcji.

#### **§ 5.**

1. Podstawą działalności szkoły są:
  - 1) statut,
  - 2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,
  - 3) wewnętrzne zasady oceniania,
  - 4) podstawy programowe kształcenia ogólnego dla technikum,
  - 5) podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 7) zatwierdzone programy autorskie i eksperymenty pedagogiczne,
  - 8) ramowe i szkolne plany nauczania.

### **III. Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7.

1. Kandydata na Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) realizuje następujące zadania:
    - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
    - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - c) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
    - e) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
    - f) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
    - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą,
    - h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    - i) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
    - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - k) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

- l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - m) w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły . Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  - n) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  - o) zatrudniania i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - p) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - q) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej,
  - r) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - s) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody zgodnie z funkcjonującymi przepisami.
3. Dyrektor wyznacza zastępcę na czas swojej nieobecności.

## **§ 8.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.



7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź jego nowelizacji oraz jego uchwalenie,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podjęcie decyzji o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu cyklu kształcenia, jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i dodatkowym. Decyzja rady jest ostateczna.
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 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) kandydatury na stanowiska kierownicze w szkole.
10. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch reprezentantów do komisji konkursowej powoływanej dla wyłonienia kandydata na Dyrektora Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. Szczegółową działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych w Szczecinie.

## § 9.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców uczniów szkoły.
  2. Rada Rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  3. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
  4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
  5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  6. Szczegółową działalność Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców przy Zespole Szkół Elektryczno-Elektronicznych w Szczecinie.
  7. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczęszczający do szkoły uczniowie.
    - 1) Władzami samorządu są:
      - a) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
      - b) na szczeblu szkoły: Zarząd Rady Samorządu Uczniowskiego.
    - 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin przyjęty przez Zarząd Rady Samorządu Uczniowskiego.
    - 3) Zarząd Rady Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
  8. Do zadań Zarządu Rady Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
-

- 1) reprezentowanie ogółu uczniów w kontaktach z władzami szkoły i na zewnątrz,
  - 2) przygotowywanie projektów zmian regulaminów Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i propozycjami ich realizacji,
  - 4) wspieranie nauczycieli i dyrektora szkoły w realizacji działań statutowych.
- 9.** Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do współorganizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 10.** Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 11.** Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
- 12.** Działanie Samorządu Uczniowskiego określa szczegółowo Regulamin Samorządu Uczniowskiego ZSEE.

### § 10.

1. Regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z aktami nadrzędnymi.
2. Wszystkie organy szkoły, zobowiązane są współdziałać w sposób rzetelny i demokratyczny na rzecz dobra szkoły i całej społeczności szkolnej:
  - 1) mają prawo do swobodnego, niczym nie ograniczonego działania, zgodnego z określonymi w statucie kompetencjami, w podjętych lub planowanych działaniach poprzez poszczególne organy, pozostałe organy winny być na bieżąco i rzetelnie informowane,
  - 2) współdziałanie winno mieć na celu także rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, by bez konieczności interwencji nie trzeba było uciekać się do pomocy organu nadrzędnego,
  - 3) w sytuacjach konfliktowych każda ze stron może zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły z prośbą o rozstrzygnięcie konfliktu. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu,
  - 4) między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, a Dyrektorem Szkoły ostatecznego rozstrzygnięcia sporu dokonuje Kurator Oświaty.

## IV. Organizacja pracy szkoły

### § 11.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministerstwa właściwego ds. oświatowych dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego, zespół kierowniczy i przewodniczący zespołu nauczycieli kształcenia zawodowego w porozumieniu z dyrektorem szkoły określają termin praktyk zawodowych.

### § 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z ilością stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zaliczają się: zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego, w tym praktyczna nauka zawodu. Podaje się także liczbę godzin dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły opiniują zakładowe organizacje związkowe będące jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego wybiera:
  - 1) w przypadku przedmiotów ogólnokształcących – wszyscy nauczyciele danego przedmiotu,
  - 2) w przypadku programów nauczania w zawodach szkolnictwa branżowego – zespół nauczycieli kształcenia zawodowego.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawiony jest Radzie Pedagogicznej i jest on taki sam dla wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
4. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli propozycji ustala w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
7. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
8. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z zaleceniami organu prowadzącego szkołę. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Praktyka zawodowa realizowana jest w formie zajęć praktycznych w zakładach pracy i formie ćwiczeń w szkolnych pracowniach. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie będą pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 14.**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły regulują Wewnętrzne Zasady Oceniania.

#### **§ 15.**

1. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu – w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe jest następująca:
  - 1) Praktyczna nauka zawodu w szkole jest realizowana w formie praktyk zawodowych w zakładach pracy i w formie ćwiczeń w szkolnych pracowniach.
  - 2) Praktyka zawodowa w formie ćwiczeń w szkolnych pracowniach realizowana jest w grupach z uwzględnieniem przepisów dotyczących prac wzbronionych dla młodzieży.
  - 3) Praktyka zawodowa jest organizowana przez szkołę.
  - 4) Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

- 5) Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
- 6) Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa program nauczania.
- 7) Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
- 8) Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
- 9) Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.
- 10) Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyki zawodowej.
- 11) Umowa określa:
  - a) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania,
  - b) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową,
  - c) zawód, w którym będzie prowadzona praktyka zawodowa,
  - d) listę zawierającą imiona i nazwiska uczniów odbywających praktykę zawodową,
  - e) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej,
  - f) prawa i obowiązki stron umowy,
  - g) dodatkowe ustalenia stron umowy związane z odbywaniem praktyki zawodowej, w tym sposób zgłaszania i uwzględniania wniosków, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu,
  - h) program praktyki zawodowej do danego zawodu.
- 12) Szkoła kierująca uczniów na praktykę zawodową - nadzoruje realizację programu praktyki zawodowej, współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową, zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, akceptuje opiekunów praktyki zawodowej.

- 13) Podmioty przyjmujące uczniów na praktykę zawodową - zapewniają warunki materialne do realizacji praktyki zawodowej, wyznaczają opiekuna praktyki zawodowej. Opiekunem praktyki zawodowej może być pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik. Szczegółowe obowiązki opiekuna określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu.
- 14) Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach niż u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.
- 15) Organ prowadzący szkołę, organizującą praktykę zawodową poza szkołą, zapewnia środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie praktyki zawodowej.

## § 16.

1. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego jest następująca:
  - 1) Podział na grupy obowiązuje na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
  - 2) W przypadku prowadzenia kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego na podstawie modułowego programu nauczania, dokonuje się podziału na grupy zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania.
2. Ze względu na specyfikę kształcenia zawodowego na podstawie modułowych programów nauczania, zajęcia edukacyjne można łączyć w bloki nie dłuższe niż 6 jednostek lekcyjnych.
3. W Zespole Szkół Elektryczno-Elektronicznych pracownie szkolne są integralną częścią szkoły, ich podstawowym zadaniem jest wyrobienie u uczniów umiejętności zawodowych. Pełnią szczególną rolę w dydaktyce oraz wychowaniu, ponieważ podczas zajęć w pracowniach teoria łączona jest z praktyką.
4. W Zespole Szkół Elektryczno-Elektronicznych pracownie szkolne są ściśle skorelowane z zawodami, w których kształci szkoła. Wyposażenie jest zgodne z wymaganiami podstawy programowej w zawodach szkolnictwa branżowego.
5. Organizacja pracowni musi stwarzać warunki do prawidłowego prowadzenia wszystkich ogniw procesu dydaktyczno-wychowawczego, a zwłaszcza powinna zapewnić:
  - 1) możliwość weryfikowania teorii z praktyką,
  - 2) możliwość samodzielnego rozwiązania problemów napotykanym w czasie ćwiczeń,
  - 3) możliwość kształtowania nawyków i umiejętności, takich jak:



- dążenie do ustawicznego dokształcania się,
  - korzystanie z dokumentacji technicznej i technologicznej oraz nowoczesnego sprzętu,
  - prawidłowe stosowanie procesów technologicznych,
  - organizacja i kultura pracy,
  - konserwacja narzędzi, maszyn, sprzętu, przyrządów.
6. Przy realizacji ćwiczeń w pracowniach szkolnych stosuje się podział klas na grupy zgodnie z wymaganiami w modułowym programie nauczania w zawodach kształconych w ZSEE.
7. Przed rozpoczęciem zajęć w pracowniach na początku roku szkolnego nauczyciel przeprowadza dla całej klasy ogólne szkolenie bhp i przeciwpożarowe.

## § 17

1. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w formie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. W szkole organizuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dla uczniów.
3. Na każdy rok szkolny opracowuje się Program Realizacji Doradztwa Zawodowego.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizują nauczyciele w szkole, w ramach podstawy programowej oraz innych działań prowadzonych na rzecz i z uczniami, np. wycieczki do zakładów pracy, targi zawodowe, szkolenia i kursy zawodowe, poprzez współpracę z pracodawcami oraz stowarzyszeniami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami, a także samorządami zawodowymi, placówkami i centrami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
5. Działania te realizują w szczególności nauczyciele przedmiotów i modułów zawodowych, wychowawcy klas, nauczyciele przedsiębiorczości, doradca zawodowy jeśli jest zatrudniony, pedagog, wychowawcy internatu oraz inni nauczyciele szkoły.
6. Za realizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

**§ 18**

1. Ścieżki edukacyjne realizowane są w ramach nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
5. W szkole mogą być ponadto realizowane inne dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

**§ 19.**

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 20.**

1. Za zgodą Dyrektora Szkoły, zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z Dyrektorem Szkoły umowy o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tych placówek.

**§ 21.**

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na podstawie odrębnych przepisów, zawartych porozumień i umów.

**§ 22.**

1. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży opisuje Program Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

2. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki opisuje Program Wychowawczo –Profilaktyczny.

### § 23.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu, które ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym oraz wspomagać różnego rodzaju inicjatywy charytatywne.
2. Szczegółowe zadania oraz organizację Szkolnego Koła Wolontariatu określa odrębny Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

### § 24.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz edukacji czytelniczej, kulturalnej i informacyjnej.
3. Z biblioteki (wypożyczalni i czytelni) mogą codziennie korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, studenci na praktyce pedagogicznej, a po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, także inne osoby.
4. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki ZSEE.

### § 25.

1. W szkole funkcjonuje internat, przeznaczony dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu, regulacje dotyczące uprawnionych do korzystania z internatu, zasady odpłatności określa Regulamin Internatu.
3. Osoby korzystające z internatu zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu Internatu.

### § 26.

1. W szkole działa stołówka, wchodząca w skład internatu.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 27.

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli, pedagoga oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

### § 28.

1. Pracownikami pełniącymi w szkole funkcje kierownicze są:
  - 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych,
  - 2) wicedyrektor ds. wychowania i opieki,
  - 3) kierownik ds. administracyjno-gospodarczych,
  - 4) główny księgowy,
  - 5) kierownik kształcenia praktycznego,
  - 6) kierownik centrum kształcenia zawodowego,
  - 7) kierownik internatu.
2. Ilość stanowisk wicedyrektorów uzależniona jest od ilości oddziałów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły:
  - 1) przygotowują projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
  - 2) zajmują się organizacją roku szkolnego,
  - 3) nadzorują opracowanie rocznego planu pracy szkoły,
  - 4) opracowują kalendarz pracy w danym roku szkolnym,
  - 5) udzielają informacji o stanie pracy szkoły w przydzielonym im zakresie zadań,
  - 6) nadzorują, koordynują i organizują bieżący tok działalności pedagogicznej szkoły, wychowawców oddziałów, bibliotekarzy,
  - 7) organizują rekrutację kandydatów do szkoły wg zasad określonych w dokumentach prawnych,
  - 8) organizują egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe,
  - 9) organizują kontakty i współpracę z rodzicami, rozpatrują problemy, skargi i postulaty uczniów i rodziców,
  - 10) obserwują wszelkie formy zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 11) organizują współpracę ze szkolną służbą zdrowia,
  - 12) pełnią dyżury kierownicze, zastępują dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
  - 13) wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru pedagogicznego, ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń, decyduje w bieżących sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 14) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły upoważniony wicedyrektor podpisuje umowy, czeki oraz pisma wychodzące, posiada również stosowną pieczęć do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 15) wicedyrektor ma prawo do:
    - formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
    - proponowania dyrektorowi szkoły kandydatów do nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
    - używania pieczęci osobistej z tytułem wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
- 4. Kierownik ds. administracyjno-gospodarczych:**
- 1) organizuje całokształt pracy administracyjnej szkoły,
  - 2) kieruje pracą personelu administracyjnego i gospodarczego,
  - 3) jest odpowiedzialny za gospodarkę składnikami majątkowymi szkoły.
- 5. Główny księgowy:**
- 1) kieruje działem ekonomiczno-finansowym,
  - 2) prowadzi rachunkowość szkoły,
  - 3) rozlicza środki pieniężne,
  - 4) dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - 5) dokonuje wstępnej kontroli rzetelności i kompletności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 6. Kierownik:**
- 1) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu zawodowego,
  - 2) organizuje i nadzoruje przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego w zakresie kształcenia zawodowego,

- 3) podejmuje działania zmierzające do modernizacji i wzbogacania bazy dydaktycznej do prowadzenia zajęć z modułów zawodowych oraz prowadzi gospodarkę finansową w tym zakresie,
- 4) nadzoruje personel pomocniczy,
- 5) nadzoruje działanie monitoringu w szkole,
- 7) organizuje i nadzoruje kursy dokształcenia teoretycznego młodocianych pracowników w Centrum Kształcenia Zawodowego nr 4 w Szczecinie,
- 8) opracowuje harmonogram i zakres praktyk zawodowych,
- 9) kontroluje przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego w zakresie kształcenia zawodowego,
- 10) kierownik ma prawo do:
  - formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
  - proponowania dyrektorowi szkoły kandydatów do nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
  - używania pieczęci osobistej z tytułem kierownika oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. Obowiązki kierownika internatu opisane są w zakresie jego obowiązków.
8. Szczegółowego przydziału zadań i obowiązków pracownikom pełniących funkcje kierownicze dokonuje Dyrektor Szkoły na piśmie.
9. Pracownicy pełniący funkcje kierownicze w szkole odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym za realizację swoich zadań.

### § 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
  - 2) wykazywania szczególnej troski o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
  - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej potrzebującym uczniom,
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,

- 8) wyboru programu nauczania, opracowania planu pracy nauczyciela i zasad oceniania dla każdej klasy, z uwzględnieniem możliwości uczniów,
  - 9) informowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 10) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.
3. Nauczyciele i rodzice współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  4. Nauczyciele kształcenia zawodowego zatrudnieni w szkole mają obowiązek odbycia szkolenia branżowego mającego na celu doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania pracy, realizowanych u pracodawcy, którego działalność jest związana z nauczonym zawodem.
    - 1) Szkolenie branżowe realizowane jest w trzyletnich cyklach, w łącznym wymiarze 40 godzin w cyklu.
    - 2) Nauczyciel w terminie 30 dni od zakończenia szkolenia branżowego, przedkłada dyrektorowi szkoły informację o zakresie i wymiarze odbytego szkolenia branżowego potwierdzoną przez pracodawcę.

### § 30.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Funkcję wychowawcy klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi i przynajmniej rocznym stażem pracy w szkole.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia.
4. Sposoby realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) czuwanie nad przestrzeganiem wewnątrzszkolnych zasad oceniania wobec uczniów swojej klasy,
  - 5) planowanie i koordynacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
  7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz innych specjalistów, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 31.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora lub wybrany przez zespół.
3. W szkole powołane są następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) przedmiotów humanistycznych,
  - 2) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 3) nauczycieli kształcenia zawodowego,
  - 4) nauczycieli wychowania fizycznego,oraz zespół:
  - 1) wychowawczy,
  - 2) profilaktyki,
  - 3) ds. pomocy socjalnej,
  - 4) ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) ds. promocji szkoły.
4. W szkole mogą być powoływane inne zespoły w zależności od potrzeb uczniów, szkoły lub obowiązujących przepisów prawa.
5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,



- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
- 1) pomoc wychowawcom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych występujących na terenie szkoły,
  - 2) ustalanie form pracy z uczniami niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi patologiami,
  - 3) analizowanie realizacji przez uczniów obowiązku nauki,
  - 4) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej.
7. Cele i zadania zespołów nieopisanych szczegółowo w statucie wynikają z diagnozy potrzeb uczniów, wniosków z nadzoru pedagogicznego lub odrębnych regulaminów.

### § 32.

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.
2. Pedagog prowadzi działania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, a w tym:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## **VI. Uczniowie – prawa i obowiązki**

### **§ 33.**

#### **1. Zasady rekrutacji uczniów.**

- 1) Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej Zespołu Szkół Elektryczno - Elektronicznych jest spełnienie wymagań zdrowotnych określonych dla danego zawodu – potwierdzonych zaświadczeniem od lekarza medycyny pracy.
- 2) O przyjęcie do klasy pierwszej technikum ubiegać się mogą uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum, a od czerwca 2019 roku również uczniowie, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową.
- 3) Rekrutację prowadzi powołana zarządzeniem Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjna. Rekrutacja odbywa się w oparciu o regulamin tej komisji i obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
- 4) Uczeń ma prawo, za zgodą dyrektora szkoły, do zmiany zawodu w trakcie cyklu kształcenia. Zmiana zawodu wiąże się z uzupełnieniem różnic programowych i poddaniem się ocenie w ramach egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z jego zasadami.
- 5) Decyzję o zmianie zawodu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie podania ucznia, rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz aktualnego zaświadczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania tego zawodu.
- 6) W przypadku pozytywnej decyzji uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez Dyrektora o zakresie, trybie i terminie uzupełnienia przez ucznia stwierdzonych różnic programowych.

**§ 34.**

**1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 6) zapoznania się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 7) uzyskania ze strony wszystkich uczących go nauczycieli informacji na temat programu nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wymagań na poszczególne oceny oraz kryteriów oceny zachowania,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny poprzez ustalone sposoby kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
- 10) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 13) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom oraz Samorządowi Uczniowskiemu swoich problemów i uwag oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej lub socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 15) uczestniczenia w wyborach do Zarządu Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, możliwościami i umiejętnościami.

**2.** Uczeń ma prawo do składania skarg w przypadku naruszenia jego praw; skargi takie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni kierować do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) Zarządu Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 3) wicedyrektora ds. wychowania i opieki,
- 4) Dyrektora Szkoły,
- 5) pedagoga szkolnego.

### § 35.

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
- 3) podporządkowania się zarządzeniom i poleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego,
- 4) współtworzenia autorytetu szkoły, dbania o jej honor i tradycję,
- 5) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 6) wykazywania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie innych uczniów,
- 8) zgłaszania informacji o przejawach agresji fizycznej i psychicznej,
- 9) właściwego, godnego i kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników oraz pozostałych uczniów w szkole i poza nią,
- 10) szanowania poglądów i przekonań innych osób,
- 11) poszanowania dla mienia szkoły i dbałości o jej estetyczny wygląd, czystość i porządek,
- 12) zapoznania się z wewnętrznymi dokumentami obowiązującymi w szkole,
- 13) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz życiu szkoły,
- 14) efektywnego wykorzystywania czasu zajęć dydaktyczno-wychowawczych na poszerzanie swojej wiedzy,
- 15) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz przynoszenia na zajęcia wymaganych pomocy dydaktycznych,
- 16) uzupełniania braków wiedzy wynikających z nieobecności na zajęciach,
- 17) nieużywania telefonu komórkowego, odtwarzaczy muzyki i innych urządzeń elektronicznych na lekcji,

- 18) noszenia ważnej legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie władz szkolnych i administracyjnych,
  - 19) noszenia identyfikacyjnej karty magnetycznej zgodnej z obowiązującym wzorem w celu każdorazowego rejestrowania wejścia i wyjścia z budynku szkoły; zasady wydawania identyfikacyjnej karty magnetycznej znajdują się w sekretariacie, u wychowawców klas,
  - 20) rozliczenia się z wypożyczonych materiałów dydaktycznych oraz zbiorów bibliotecznych,
  - 21) przebywania na terenie szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i przerw między tymi zajęciami, zgodnie ze swoim planem lekcyjnym; wyjątki dotyczą następujących sytuacji: udział ucznia uroczystościach szkolnych, lekcjach wychowania fizycznego oraz zawodach sportowych w hali sportowej szkoły lub na boisku szkolnym, wycieczka szkolna, obiady w internacie szkoły podczas przerwy obiadowej.
- 2.** Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności.
  - 3.** Podstawą usprawiedliwienia jest:
    - 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego zaświadczenie lekarskie lub pisemne oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów), dostarczone wychowawcy klasy do 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły,
    - 2) w przypadku ucznia pełnoletniego zaświadczenie lekarskie lub w sytuacjach losowych pisemne oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów), dostarczone wychowawcy klasy do 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły.
  - 4.** W przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole trwa ponad tydzień, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek nawiązać kontakt (np. telefoniczny) ze szkołą.
  - 5.** Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o schludny wygląd.
  - 6.** Codzienny wygląd ucznia jest dowolny, powinien spełniać jednak następujące warunki:
    - 1) nie jest dozwolone noszenie strojów ekstrawaganckich i nadmiernie odsłaniających ciało, dopuszczalne jest wyłącznie bezpieczne obuwie,
    - 2) w doborze biżuterii i stosowaniu makijażu należy zachować umiar, nie są dozwolone kolczyki w takich miejscach jak: nos, brwi, usta, język,
    - 3) zakazane jest przebywanie na terenie szkoły w nakryciu głowy (wyjątek stanowi nakrycie głowy wymagane w czasie zajęć praktycznych lub choroby),

- 4) zakazane jest noszenie na terenie szkoły wierzchniego okrycia (uczeń pozostawia je w szatni).
7. Noszenie stroju galowego obowiązuje ucznia podczas:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze jej reprezentanta lub na imprezy kulturalne,
  - 3) imprez okolicznościowych,
  - 4) egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych.
8. Strój galowy stanowią:
  - 1) dla dziewcząt: ciemna spódnica lub kostium i biała bluzka oraz obuwie wizytowe,
  - 2) dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula i krawat oraz obuwie wizytowe.
9. Uczniów obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
10. Uczniów obowiązuje zakaz wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do pomieszczeń, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne i wewnętrzne.
11. Uczniów obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania, upubliczniania osób bez uzyskania ich zgody.

### § 36.

1. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna nagradza lub wyróżnia uczniów za:
  - 1) wyróżniające się na tle klasy lub szkoły wyniki w nauce,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Uczniowie mogą być nagradzani:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
  - 2) pochwałą pisemną wychowawcy klasy,
  - 3) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły,
  - 4) pochwałą pisemną Dyrektora Szkoły,
  - 5) listem pochwalnym do rodziców,
  - 6) nagrodą książkową,

- 7) nagrodą Dyrektora Szkoły,
- 8) typowaniem do stypendium:
  1. Prezydenta Miasta,
    1. za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
    2. Prezesa Rady Ministrów,
    3. ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    4. ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane na wniosek:
  - 1) samorządu klasowego,
  - 2) Zarządu Rady Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) opiekunów kół zainteresowań,
  - 4) wychowawcy i innych nauczycieli,
  - 5) członków Rady Rodziców.
4. Uczeń może zostać ukarany za naruszanie postanowień statutu szkoły.
5. Ukazanie ucznia odbywa się na wniosek:
  - 1) samorządu klasowego,
  - 2) Zarządu Rady Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) opiekunów kół zainteresowań,
  - 4) wychowawcy i innych nauczycieli,
  - 5) członków Rady Rodziców.
6. Uczniowie mogą być karani:
  - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
  - 2) naganą pisemną wychowawcy klasy,
  - 3) naganą pisemną Dyrektora Szkoły,
  - 4) naganą pisemną z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły,
  - 5) przeniesieniem do innej klasy,
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły,
  - 7) skreśleniem z listy uczniów, w trybie określonym § 37 statutu.
7. Szkoła ma obowiązek powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zastosowaniu kary. W razie nieskuteczności innych form powiadamiania, za powiadomienie uznaje się wysłanie listu poleconego na adres rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

8. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody oraz tryb odwoływania się od kary określa statut.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia odwołania od nałożonej kary lub nagrody do Dyrektora Szkoły. Odpowiedni wniosek należy złożyć do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o ukaraniu.
11. Postępowanie wyjaśniające prowadzi zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.
12. Zespół prowadzący postępowanie wyjaśniające przedstawia swoje ustalenia Dyrektorowi Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania.
14. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

### § 37.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów, gdy:
  - 1) jego postępowanie zagraża bezpieczeństwu uczniów szkoły i innych osób,
  - 2) jest ono jedynym sposobem ochrony innych uczniów przed przemocą i agresją z jego strony,
  - 3) jego postępowanie może prowadzić do uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii u uczniów szkoły,
  - 4) działa on destrukcyjnie na zespół klasowy, powodując obniżenie poziomu dyscypliny i osiągnięć edukacyjnych kolegów,
  - 5) dopuścił się czynów o charakterze kryminalnym,
  - 6) uczeń pełnoletni nie wypełnia obowiązku uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych.
2. Skreślenie z listy uczniów bez konieczności stosowania gradacji kar może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) uczeń dopuścił się pobicia innego ucznia lub pracownika szkoły, brał udział w bójce na terenie szkoły lub zachowywał się brutalnie i agresywnie w stosunku do uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) u ucznia występują widoczne skutki używania narkotyków lub dopuścił się on rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły,



- 3) uczeń spożywał alkohol na terenie szkoły lub przebywał na jej terenie w stanie po spożyciu alkoholu,
  - 4) uczniowi udowodniono umyślne uszkodzenie, zniszczenie lub przywłaszczenie mienia szkolnego lub cudzego mienia prywatnego na terenie szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. O wydanie opinii występuje Dyrektor Szkoły, po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia z listy danego ucznia. Opinia ta powinna być wydana w trybie określonym w regulaminie samorządu uczniowskiego. Opinia samorządu uczniowskiego nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły, ale bez niej decyzja będzie miała uchybienie formalne.
4. Uczeń ma prawo złożyć odwołanie od decyzji o skreśleniu do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o ukaraniu.

## VII. Centrum kształcenia zawodowego nr 4 w Szczecinie

### § 38.

1. Centrum Kształcenia Zawodowego nr 4 w Szczecinie prowadzi doksztalcenie teoretyczne młodocianych pracowników kierowanych ze szkół województwa zachodniopomorskiego w zawodach elektryk i elektronik.
2. Organy Centrum są tożsame z organami szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych w Szczecinie, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi reguluje statut Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych w Szczecinie.
3. Koordynatorem turnusów doksztalcenia teoretycznego młodocianych pracowników jest Ośrodek Doksztalcenia i Doskonalenia Zawodowego nr 1 w Szczecinie.
4. Organizację Centrum, w tym tworzenie pracowni, warsztatów, organizację biblioteki, zadania bibliotekarza, warunki korzystania z biblioteki, zakres zadań nauczycieli i innych pracowników, reguluje statut Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych w Szczecinie.
5. Arkusz organizacyjny Centrum jest włączony do arkusza Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych w Szczecinie.

6. Młodocianych pracowników uczestniczących w zajęciach w Centrum obowiązują te same zasady bezpieczeństwa jak uczniów Zespołu Szkół Elektryczno – Elektronicznych w Szczecinie.
7. Zajęcia dla młodocianych pracowników odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć.
8. Zajęcia odbywają się w pracowniach dydaktycznych Zespołu Szkół Elektryczno - Elektronicznych w Szczecinie.
9. Realizacja turnusu przebiega zgodnie z ramowym planem nauczania, w oparciu o program nauczania w obszarze teoretycznym.
10. Przebieg turnusu dokumentowany jest w dzienniku lekcyjnym.
11. Młodociani pracownicy mają prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) uzyskania informacji dotyczącej organizacji turnusu,
  - 3) zgłaszania wszelkich spraw kierownikowi kształcenia zawodowego odpowiedzialnemu za organizację turnusu.
- 1) Młodociani pracownicy zobowiązani są: uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem turnusu,
- 2) odnosić się z szacunkiem do prowadzących zajęcia oraz innych pracowników szkoły oraz uczestników kursu i uczniów ZSEE,
- 3) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 4) przestrzegać obowiązujących w pracowniach przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- 5) dbać o ład i porządek oraz mienie Ośrodka, własne oraz innych.
12. Podczas zajęć nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
13. Zajęć nie wolno filmować, fotografować ani nagrywać bez zgody prowadzących.
14. Na teren realizacji kursu nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.
15. Młodociany pracownik zostaje skreślony z listy uczestników turnusu w przypadku:
  - 1) niepodjęcia nauki w terminie 3 dni od rozpoczęcia turnusu;
  - 2) opuszczenia powyżej 50% zajęć w ciągu tygodnia;
  - 3) nagannego zachowania podczas zajęć lub na terenie szkoły.
16. Za wyróżniającą się postawę w czasie zajęć młodociany może otrzymać nagrodę w formie:
  - 1) pochwały na forum,

- 2) listu pochwalnego do rodziców, szkoły lub/i pracodawcy.
17. Za niewłaściwe zachowanie podczas zajęć (np. obrażanie innych, wulgaryzmy, bójki) młodociany może zostać ukarany:
- 1) pisemną informacją o nagannej sytuacji z jego udziałem skierowaną do rodziców, szkoły lub/i pracodawcy,
  - 2) skreśleniem z listy uczestników turnusu.
18. Od przydzielonej lub nieprzyznanej nagrody oraz od udzielonej kary młodociany lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora Ośrodka w terminie 3 dni od nagrody lub kary.
19. Zasady oceniania młodocianych określają nauczyciele realizujący turnus.

## **VIII. Szczegółowe uregulowania**

### **§ 39.**

- 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ZSEE**
- 2. Regulamin Rady Pedagogicznej ZSEE**
- 3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego ZSEE**
- 4. Regulamin Rady Rodziców ZSEE**
- 5. Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu**
- 6. Regulamin Internatu ZSEE**
- 7. Ceremoniał Szkolny**
- 8. Regulamin Biblioteki ZSEE**

## IX. Postanowienia końcowe

### § 40.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) o następującym wzorze: w środku godło państwowe, w otoku treść:

„Technikum Elektryczno-Elektroniczne  
im. prof. M. T. Hubera w Szczecinie”.

Szkoła używa stempla o następującej treści:

„Zespół Szkół Elektryczno-Elektronicznych  
im. prof. M. T. Hubera  
71-631 Szczecin, ul. Racibora 60/61  
tel. 91422-64-81 tel./fax 91422-78-77”.

2. Budynek szkolny oznaczony jest tablicami o treści:

1) budynek główny:

1. „Zespół Szkół  
Elektryczno-Elektronicznych  
im. prof. M. T. Hubera”
2. „Technikum Elektryczno – Elektroniczne”
3. Centrum Kształcenia Zawodowego nr 4

2) budynek internatu:

„Internat  
Zespołu Szkół  
Elektryczno-Elektronicznych  
ul. Racibora 60”.

3. Szkoła posiada własny sztandar, logo i ceremoniał szkolny.

### § 40.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w swojej siedzibie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzona przez szkołę gospodarka finansowa i materiałowa określona jest odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi działalność gospodarczą, służącą pozyskaniu dodatkowych środków na prowadzenie działalności statutowej, wg odrębnych przepisów.

**§ 41.**

1. Postanowienia statutu obowiązują całą społeczność szkoły.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.
3. Zmiany i uzupełnienia do statutu szkoły mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, a także w celu dostosowania jego postanowień do zmian obowiązującego prawa.
4. Zmiany statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Niniejszy nowy Statut Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych im. prof. M. T. Hubera w Szczecinie zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27.11.2019 r.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2019 r.