# STATUT

# ZESPOŁU SZKÓŁ

## im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy

Tekst jednolity - uchwała Rady Pedagogicznej

nr **4/19/20** z dnia **14.10.2019r.**

DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE ..... 5
**Rozdział 1 Postanowienia ogólne** ..... 5
DZIAŁ II CELE i ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ ..... 9
**Rozdział 1 Cele i zadania zespołu szkół** ..... 9
**Rozdział 2 Formy realizacji zadań zespołu szkół** ..... 16
**Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny zespołu szkół** ..... 16
DZIAŁ III ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE ..... 17
**Rozdział 1 Zasady tworzenia i funkcjonowania zespołów nauczycielskich** ..... 17
DZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ..... 18
**Rozdział 1 Postanowienia ogólne** ..... 18
**Rozdział 2 Dyrektor zespołu szkół** ..... 19
**Rozdział 3 Rada pedagogiczna** ..... 21
**Rozdział 4 Rada rodziców** ..... 22
**Rozdział 5 Samorząd uczniowski** ..... 23
**Rozdział 6 Zasady współdziałania organów zespołu szkół** ..... 24
**Rozdział 7 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespole szkół** ..... 25
DZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ ..... 26
**Rozdział 1 Postanowienia ogólne** ..... 26
**Rozdział 2 Kontakty z rodzicami** ..... 27
**Rozdział 3 Bezpieczeństwo uczniów zespołu szkół** ..... 28
**Rozdział 4 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego** ..... 29
**Rozdział 5 Działalność innowacyjna zespołu szkół** ..... 29
**Rozdział 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** ..... 30
**Rozdział 7 Szkolny wolontariat** ..... 33
DZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE ..... 34
**Rozdział 1 Postanowienia ogólne** ..... 34
**Rozdział 2 Cele i zasady oceniania** ..... 35
**Rozdział 3 Kryteria ocen szkolnych** ..... 37
**Rozdział 4 Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych i praktycznych** ..... 39

**Rozdział 5 Szczegółowe kryteria oceny zachowania dla uczniów pięcioletniego technikum i oddziałów dotychczasowego czteroletniego technikum** ....42

**Rozdział 6 Szczegółowe kryteria oceny zachowania dla uczniów trzyletniej branżowej szkoły I stopnia** ....49

**Rozdział 7 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania** ....56

**Rozdział 8 Klasyfikowanie** ....59

**Rozdział 9 Egzamin klasyfikacyjny** ....61

**Rozdział 10 Egzamin poprawkowy** ....62

**Rozdział 11 Dokumentacja dotycząca oceniania, klasyfikowania i promowania** ....63

**Rozdział 12 Usprawiedliwianie nieobecności uczniów pięcioletniego technikum i oddziałów dotychczasowego czteroletniego technikum** ....64

**Rozdział 13 Usprawiedliwianie nieobecności uczniów trzyletniej branżowej szkoły I stopnia** ....65

DZIAŁVII PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU ....66

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne** ....66

**Rozdział 2 Praktyczna nauka zawodu w pięcioletnim technikum i oddziałach dotychczasowego czteroletniego technikum** ....66

**Rozdział 3 Praktyczna nauka zawodu w trzyletniej branżowej szkole I stopnia** ....68

DZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ ....70

**Rozdział 1 Nauczyciele** ....70

**Rozdział 2 Wychowawca** ....71

**Rozdział 3 Pedagog** ....72

**Rozdział 3a Psycholog** ....72

**Rozdział 4 Biblioteka** ....73

**Rozdział 5 Inni pracownicy** ....75

DZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ....75

**Rozdział 1 Prawa ucznia** ....75

**Rozdział 2 Obowiązki ucznia** ....76

DZIAŁ X NAGRODY i KARY ....77

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne** ....77

**Rozdział 2 Procedura skreślenia ucznia pięcioletniego technikum i dotychczasowego czteroletniego technikum** ....79

**Rozdział 3 Procedura skreślenia ucznia trzyletniej branżowej szkoły I stopnia** ....81

DZIAŁ XI *uchylony* ..... 83

DZIAŁ XII ODDZIAŁY DOTYCHCZASOWEGO CZTEROLETNIEGO TECHNIKUM ..... 83

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne** ..... 83

DZIAŁ XIII TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY ..... 84

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne** ..... 84

**Rozdział 2 Sztandar** ..... 85

**Rozdział 3 Precedencja** ..... 90

DZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... 92

# DZIAŁI INFORMACJE OGÓLNE

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### §1

1. Pełna nazwa zespołu szkół brzmi:

   **Zespół Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.**
2. Zespół szkół powołał Wojewoda Poznański aktem założycielskim RLS Ośw. II-5010/1976 z dnia 17.07.1976r. nadając nazwę Zespół Szkół Rolniczych w Rokietnicy.
3. Zmiany nazewnictwa zespołu szkół:
   1) uchwałą Nr VIII/64/99 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 26.05.1999 r. nadano nazwę Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Rokietnicy;
   2) uchwałą Nr XLIII/298/2002 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 23.04.2002 r. nadano nazwę Zespół Szkół w Rokietnicy obowiązującą od 01.09.2002 r.;
   3) uchwałą Nr XXI/198/II/2004 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28.IX.2004 r. nadano nazwę zespół szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy obowiązującą od 15.10.2004 r..
4. Siedzibą zespołu szkół są budynki przy ulicy Szamotulskiej 24 w Rokietnicy oraz przy ul. Rubież 20 w Poznaniu.
5. Organem prowadzącym dla zespołu szkół jest powiat poznański z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego18.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Zespół szkół posiada internat, który jest integralną jego częścią.Za organizację i działalność internatu jest odpowiedzialny dyrektor zespołu szkół. Internat posiada REGULAMIN INTERNATU zatwierdzony przez dyrektora zespołu szkół.
8. Zespół szkół używa pieczęci i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
9. Zespół szkół umożliwia podjęcie nauki w następujących typach szkół i zawodach:
   a) pięcioletnie technikum obejmujące także dotychczasowe czteroletnie technikum:

| Nazwa zawodu | Numer zawodu | Numer i nazwa kwalifikacji |
|---|---|---|
| **Technik hotelarstwa** | 422402 | HGT.03 Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie<br>HGT.06 Realizacja usług w recepcji |
| **Technik architektury krajobrazu** | 314202 | OGR.03 Projektowanie, urządzanie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu<br>OGR.04 Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu |

| Nazwa zawodu | Numer zawodu | Numer i nazwa kwalifikacji |
|---|---|---|
| **Technik reklamy** | 333907 | PGF.07 Wykonywanie przekazu reklamowego<br>PGF.08 Zarządzanie kampanią reklamową |
| **Technik informatyk** | 351203 | INF.02 Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych<br>INF.03 Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych |

b) trzyletnia branżowa szkoła I stopnia:

| Nazwa zawodu | Numer zawodu | Numer i nazwa kwalifikacji |
|---|---|---|
| **Kucharz** | 512001 | HGT.02 Przygotowanie i wydawanie dań |
| **Piekarz** | 751204 | SPC.03Produkcja wyrobów piekarskich |
| **Elektromechanik pojazdów samochodowych** | 741203 | MOT.02 Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych |
| **Mechanik pojazdów samochodowych** | 723103 | MOT.05 Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych |
| **Fryzjer** | 514101 | FRK.01 Wykonywanie usług fryzjerskich |
| **Cukiernik** | 751201 | SPC.01 Produkcja wyrobów cukierniczych |
| **Drukarz offsetowy** | 732210 | PGF.02 Realizacja procesów drukowania z offsetowych form drukowych |
| **Drukarz fleksograficzny** | 732209 | PGF.01 Realizacja procesów drukowania z użyciem fleksograficznych form drukowych |
| **Elektryk** | 741103 | ELE.02 Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych |
| **Sprzedawca** | 522301 | HAN.01 Prowadzenie sprzedaży |
| **Lakiernik samochodowy** | 713203 | MOT.03 Diagnozowanie i naprawa powłok lakierniczych |
| **Kelner** | 513101 | HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich |
| **Stolarz** | 752205 | DRM.04.Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych |
| **Ogrodnik** | 611303 | OGR.02. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych |

c) dwuletnia branżowa szkoła II stopnia;

d) czteroletnie liceum ogólnokształcące;

e) szkoła policealna.

10. Zespół szkół wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

11. Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach policealnych, a świadectwo maturalne do kontynuowania nauki w szkołach pomaturalnych.

**§2**

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
   2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia14grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
   4) statucie zespołu szkół - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy;
   5) zespole szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich obejmujący szkoły w Rokietnicy i w Poznaniu;
   6) pięcioletnim technikum – należy przez to rozumieć pięcioletnie technikum w Zespole Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich;
   7) trzyletniej branżowej szkole I stopnia - należy przez to rozumieć trzyletnią branżową szkołę I stopnia w Zespole Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich;

   7a) dwuletniej branżowej szkole II stopnia - należy przez to rozumieć dwuletnią branżową szkołę II stopnia w Zespole Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich;

   8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Poznański;
   9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu;
   10) dyrektorze zespołu szkół - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy;
   11) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy;
   12) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy;
   13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy;

14) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy;
15) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców ucznia oraz prawnych opiekunów ucznia;
16) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy;
17) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Zespołu Szkół, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
18) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
19) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
20) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
21) *uchylono;*
22) oddziałach dotychczasowego czteroletniego technikum- należy przez to rozumieć pięcioletnie technikum z oddziałami czteroletniego technikum w Zespole Szkół im. J. i W. Zamoyskich w Rokietnicy;

2. Postanowienia zawarte w statucie obowiązują w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej - uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Dyrektor zespołu szkół zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

# DZIAŁII CELE i ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

## Rozdział 1 Cele i zadania zespołu szkół

### §3

1. Zespół szkół zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania zespół szkół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r..
2. Najważniejsze cele zespołu szkół:
   1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) kształcenie młodzieży poprzez przekazywanie uczniom wiedzy i umiejętności zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe również podstawą programową kształcenia w zawodach, umożliwiającym podjęcie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym lub podjęcie pracy;
   5) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży i zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego indywidualnego rozwoju;
   6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole; ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
   7) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży;
   8) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
   9) wsparcie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
   10) zarządzanie zespołem szkół zgodnie z przepisami prawa;
   11) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
   12) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;

13) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. Cele zawarte w ***§3 ust.2*** będą realizowane w zespole szkół z wykorzystaniem różnych metod i form pracy, a w szczególności:
   1) w zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacyjnym zespół szkół:
      a) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodzie,
      b) stosuje wobec wszystkich uczniów te same kryteria wewnętrznego oceniania,
      c) rozwija poszczególne kompetencje zawarte w podstawie programowej,
      d) organizuje zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
      e) organizuje konkursy, zawody sportowe, olimpiady przedmiotowe,
      f) realizuje innowacje dydaktyczne i wychowawcze,
      g) realizuje programy unijne oraz własne programy opracowane przez nauczycieli,
      h) wspiera procesy edukacyjne organizowane przez bibliotekę szkolną,
      i) rozszerza wiedzę i umiejętności w zakresie korzystania z multimediów;
   2) w zakresie wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży zespół szkół:
      a) prowadzi zajęcia kompensacyjne, wyrównawcze, korekcyjne,
      b) udziela pomocy materialnej i socjalnej dla uczniów tego potrzebujących,
      c) prowadzi zajęcia pozalekcyjne dla uczniów,
      d) realizuje zadania związane z nauką poza szkołą;
   3) w zakresie zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny zespół szkół:
      a) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wycieczek i imprez szkolnych, w czasie praktyk zawodowych oraz w czasie przerw,
      b) buduje poczucie bezpieczeństwa i przekonania o możliwości korzystania z wychowawczego i pedagogicznego wsparcia,
      c) buduje poczucie sprawiedliwości przez ujednolicenie działań wszystkich nauczycieli w życiu zespołu szkół oraz respektuje ogólnie obowiązujące prawo szkolne,
      d) ustala zasady i regulaminy związane z funkcjonowaniem zespołu szkół, zapoznaje z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzega,
      e) diagnozuje uczniów pod kątem postępów w nauce, zachowania i problemów rozwojowych,

f) wspomaga uczniów mających problemy emocjonalne, edukacyjne i przystosowawcze,
g) prowadzi działania profilaktyczne mające na celu ochronę przed uzależnieniami,
h) monitoruje frekwencję,
i) eliminuje samowolę, przemoc i poczucie bezkarności,
j) zapewnia pomoc i opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego,
k) udziela pomocy materialnej uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji finansowej poprzez różne formy wsparcia,
l) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia rozwojowe i trudności w uczeniu się.

**§4**

1. Zadania dydaktyczne, wychowawczo-profilaktyczne i opiekuńcze realizowane są w oparciu o:
   1) podstawę programową oraz podstawę programową kształcenia w zawodzie;
   2) kształcenie praktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami – kwestie kształcenia praktycznego reguluje REGULAMIN SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO;
   3) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora zespołu szkół;
   4) zasady wewnątrzszkolnego oceniania, uchwalone przez radę pedagogiczną;
   5) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, opracowany przez radę rodziców i uchwalany w porozumieniu z radą pedagogiczną zespołu szkół.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
      a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
      b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
      c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
      d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
      e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
    b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    a) tworzenie kół zainteresowań,
    b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
    c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
    a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
    b) organizowanie zajęć i wyjazdów integracyjnych,
    c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i młodzieży,
    e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
    f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
    g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
    h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;
5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem zespołu szkół organizowanych przez szkołę:
    a) wyznaczanie przez dyrektora zespołu szkół nauczyciela - kierownika wycieczki, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
    b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,

c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
   a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
   b) objęcie budynku oraz terenu zespołu szkół monitoringiem wizyjnym,
   c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
   d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
   e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
   f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
   g) szkolenie wszystkich pracowników zespołu szkół w zakresie bhp i ppoż.,
   h) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
   i) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem zespołu szkół, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
   j) przestrzeganie praw ucznia,
   k) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
   l) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
   m) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
   n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy:
   a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;

8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez nauczycieli:
a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;

9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczo - profilaktycznej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy zespołu szkół i jej rozwoju organizacyjnego:
a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
b) sprawowanie przez dyrektora zespołu szkół, wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia, jakości pracy szkoły,
c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
f) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy zespołu szkół;

11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
e) kształtowanie postaw prospołecznych,
f) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
g) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:
a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

3. Działania, o których mowa w ***§4 ust.2***będą realizowane w miarę możliwości przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w ***§4 ust.2*** osiągane są poprzez:
1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## Rozdział 2 Formy realizacji zadań zespołu szkół

### §5

1. Zespół szkół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu szkół są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego;
   2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ***§5 ust.2*** zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ***§5 ust. 2 pkt 2 ipkt 3*** organizuje dyrektor zespołu szkół, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny zespołu szkół

### §6

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje i uchwala rada rodziców zespołu szkół w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu szkół, program ten ustala dyrektor zespołu szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu szkół obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
5. Program, o którym mowa ***w §6 ust. 1*** realizowany jest przez wszystkich nauczycieli zespołu szkół.
6. Dwa razy w roku wychowawcy oddziałów przedstawiają informację o realizacji programu, o którym mowa w ***§6 ust.1***.
7. Program, o którym mowa w ***§6 ust.1***podlega analizie i modyfikacjom.
8. Realizacja programu, o którym mowa w ***§6 ust.1*** odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.

# DZIAŁ IIIZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

## Rozdział 1 Zasady tworzenia i funkcjonowania zespołów nauczycielskich

### §7

1. W ramach działalności rady pedagogicznej dyrektor zespołu szkół tworzy zespoły dydaktyczno-wychowawcze, samokształceniowe oraz problemowo-zadaniowe.
2. W zespole szkół funkcjonują następujące zespoły:
   1) zespoły dydaktyczno-wychowawcze dla każdego oddziału;
   2) zespół nauczycieli humanistów;
   3) zespół nauczycieli języków obcych;
   4) zespół nauczycieli matematyki i fizyki;
   5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
   6) zespół nauczycieli kształcących w zawodzie technik informatyk;
   7) zespół nauczycieli kształcących w zawodzie technik hotelarstwa;
   8) zespół nauczycieli kształcących w zawodzie technik architektury krajobrazu;
   9) zespół nauczycieli kształcących w zawodzie technik reklamy;
   10) zespół nauczycieli wychowawców internatu.
3. Istnieje możliwość powstania innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje jej przewodniczący powołany przez dyrektora zespołu szkół, na wniosek zespołu.
5. W przypadku zespołu dydaktyczno-wychowawczego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.

6. Na początku każdego roku szkolnego zespoły opracowują plan pracy zespołu, który przedstawiony jest dyrektorowi zespołu szkół.
7. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
8. Spotkania zespołów dydaktyczno-wychowawczych są protokołowane.
9. Dwa razy w roku szkolnym przewodniczący zespołów samokształceniowych przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu i składają wnioski dotyczące podnoszenia, jakości pracy szkoły.
10. Cele i zadania zespołów:
    1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie ich pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;
    2) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
    3) ustalenie zestawu programów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
    4) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych.

# DZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### §8

1. Organami zespołu szkół są:
    1) Dyrektor zespołu szkół;
    2) rada pedagogiczna zespołu szkół;
    3) rada pedagogiczna w Rokietnicy;
    4) rada pedagogiczna w Poznaniu;
    5) rada rodziców w Rokietnicy;
    6) rada rodziców w Poznaniu;
    7) samorząd uczniowski w Rokietnicy;
    8) samorząd uczniowski w Poznaniu.
2. W zespole szkół ze względu na lokalizację budynków dydaktycznych tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
    1) wicedyrektora szkoły w Rokietnicy;

2) wicedyrektora szkoły w Poznaniu;
3) kierownika szkolenia praktycznego;
4) kierownika internatu.

3. Na stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady rodziców i rady pedagogicznej.

## Rozdział 2 Dyrektor zespołu szkół

### §9

1. Kandydata na dyrektora zespołu szkół wyłania się w drodze konkursu według zasad określonych w ustawie. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska. Stanowisko dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych, organ prowadzący może przedłużać powierzenie na kolejne okresy.
2. Dyrektor zespołu szkół kieruje działalnością zespołu szkół i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor zespołu szkół kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczo-profilaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju;
   3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) opracowuje projekt budżetu szkoły i przedstawia do opiniowania przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu szkół;
   7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół szkół;
   8) wykonuje inne zadania wynikające z zadań szczególnych;
   9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej zespołu szkół;
   11) współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz instytucjami opieki zdrowotnej sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor zespołu szkół może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy w przypadkach określonych w statucie zespołu szkół.
5. Dyrektor zespołu szkół podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor zespołu szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. Dyrektor zespołu szkół decyduje w szczególności w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu szkół;
   2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom zespołu szkół;
   3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu szkół.
8. Do zadań dyrektora zespołu szkół należy między innymi:
   1) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami;
   3) tworzenie warunków do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w zespole szkół;
   5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   6) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
   7) przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń rady pedagogicznej;
   8) wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
   9) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu szkół;
   10) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
   11) nadzór nad dokumentacją;
   12) dbanie o dyscyplinę pracy;
   13) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjnej;
   14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor zespołu szkół podejmuje decyzje w sprawach:
   1) dopuszczania do użytku zestawu programów;

2) powierzenia funkcji wicedyrektorom i innych funkcji kierowniczych w zespole szkół;
3) udzielania nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia;
4) udzielania urlopu bezpłatnego lub przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny;
5) kierowania nauczyciela na badania przez komisje lekarską do spraw zatrudnienia;
6) udzielania uczniom indywidualnego toku nauczania;
7) skreślenia ucznia z listy uczniów zespołu szkół.

## Rozdział 3 Rada pedagogiczna

### §10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zasady działania rady określa REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół.
4. W zespole szkół istnieją:
   1) rada pedagogiczna zespołu szkół obradująca minimum 3 razy do roku (rada inauguracyjna i rady analityczne na koniec i półrocza i na koniec roku szkolnego);
   2) rada pedagogiczna szkoły w Rokietnicy obradująca w pozostałych przypadkach dotyczących spraw szkoły w Rokietnicy;
   3) rada pedagogiczna szkoły w Poznaniu obradująca w pozostałych przypadkach dotyczących spraw szkoły w Poznaniu.
5. W skład rady pedagogicznej:
   1) zespołu szkół wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół;
   2) w Rokietnicy wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w Rokietnicy;
   3) w Poznaniu wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w Poznaniu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy zespołu szkół;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole szkół;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu szkół;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór nad szkołą, w celu doskonalenia pracy zespołu szkół.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy zespołu szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizacje kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   2) projekt planu finansowego zespołu szkół;
   3) wnioski dyrektora zespołu szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) propozycje dyrektora zespołu szkół dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole szkół;
   6) szkolny zestaw programów nauczania;
   7) szkolny zestaw podręczników, który dyrektor zespołu szkół przedstawia do publicznej wiadomości po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3członków rady pedagogicznej.
10. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.
12. Dyrektor zespołu szkół wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zespołu szkół 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.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników zespołu szkół.

## Rozdział 4 Rada rodziców

**§11**

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów zespołu szkół. W zespole szkół działa rada rodziców w Rokietnicy i w Poznaniu.
2. Zasady tworzenia rady rodziców oraz REGULAMIN RADY RODZICÓW uchwala walne zebranie rodziców uczniów zespołu szkół.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora zespołu szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu szkół.
4. Rada rodziców wspiera statutową działalność zespołu szkół we wszystkich jej dziedzinach.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu szkół, wynikające z ustawy Prawo oświatowe;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego.

## Rozdział 5 Samorząd uczniowski

**§12**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół. W zespole szkół działa samorząd uczniowski w Rokietnicy oraz w Poznaniu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania 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 zespołu szkół;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd uczniowski ma prawo do:
   1) zgłaszania projektów zmian w statucie;
   2) pośredniczenia w rozwiązywaniu konfliktów na płaszczyźnie nauczyciel-uczeń;
   3) w porozumieniu z dyrektorem zespołu szkół może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w ***§4 ust.2 pkt 11***.
5. Samorząd uczniowski opiniuje:
   1) wnioski o przyznanie nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz prezesa Rady Ministrów;
   2) wniosek dyrektora zespołu szkół o skreśleniu ucznia z listy uczniów zespołu szkół;
   3) program wychowawczo-profilaktyczny;
   4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## Rozdział 6 Zasady współdziałania organów zespołu szkół

### §13

1. Wszystkie organy zespołu szkół współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu szkół poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu szkół lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy zespołu szkół zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## Rozdział 7 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespole szkół

### §14

1. Konflikt pomiędzy uczniami:
   1) konflikt rozwiązują:
      a) wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami tego samego oddziału,
      b) pedagog i/lub psycholog szkolny- w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami różnych oddziałów,
      c) dyrektor zespołu szkół, – jeżeli decyzja wychowawcy/pedagoga/psychologa nie zakończyła konfliktu.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
   1) konflikt rozwiązują:
      a) wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
      b) dyrektor zespołu szkół – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału;
   2) od orzeczenia dyrektora zespołu szkół może być wniesione odwołanie do rady rodziców;
   3) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2tygodni od daty wydania orzeczenia.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
   1) dyrektor zespołu szkół ma obowiązek przeciwdziałania mobbingowi;
   2) postępowanie prowadzi dyrektor zespołu szkół;
   3) konflikt pomiędzy dyrektorem zespołu szkół a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności rada rodziców, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami zespołu szkół:
   1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor zespołu szkół, a następnie rada rodziców;

2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

# DZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### §15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W skład Zespołu Szkół im. Jadwigi Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wchodzą następujące szkoły publiczne:
   1) pięcioletnie technikum – pięcioletni cykl kształcenia od 1 września 2019 r.;
   2) trzyletnia branżowa szkoła I stopnia - trzyletni cykl kształcenia od 1 września 2017 r.;
   3) dwuletnia branżowa szkoła II stopnia – dwuletni cykl kształcenia od 1 września 2020 r.;
   4) czteroletnie liceum ogólnokształcące– czteroletni cykl kształcenia od 1 września 2019 r.;
   5) szkoła policealna – o maksymalnie 2,5 rocznym cyklu kształcenia;
   6) *uchylono;*
   7) do 31 sierpnia 2023 r. w zespole szkół funkcjonują oddziały dotychczasowego czteroletniego technikum.
3. "Harmonogram pracy szkoły" przygotowany przez dyrektora zespołu szkół powinien być przedstawiony uczniom i rodzicom na początku nowego roku szkolnego. W szczególności powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy klasyfikacji, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora zespołu szkół, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora zespołu szkół zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze (30 minut). Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze decyzji dyrektora zespołu szkół, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Plan nauczania powinien być zgodny z ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy.
10. Zajęcia z języka obcego dla wszystkich oddziałów przydziela dyrektor zespołu szkół biorąc pod uwagę możliwości kadrowe zespołu szkół i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
11. Dyrektor zespołu szkół obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
    Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
12. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora zespołu szkół w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację,po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.
13. Dyrektor zespołu szkół organizuje w ramach posiadanych środków finansowych koła zainteresowań, zajęcia rekreacyjno-sportowe i zajęcia fakultatywne dla uczniów.
14. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone przez więcej niż jednego nauczyciela.

## Rozdział 2 Kontakty z rodzicami

### §16

1. Rodzaje kontaktów:
   1) wywiadówki, których terminarz wychowawca podaje rodzicom na pierwszym zebraniu oraz informuje ich, że wszystkie terminy zebrań dostępne są na stronie internetowej zespołu szkół,
   2) spotkania informacyjne lub konsultacje dla rodziców;
   3) indywidualne konsultacje po wcześniejszym umówieniu się;
   4) listy do rodziców;
   5) dziennik elektroniczny.
2. Za skuteczne powiadomienie rozumie się:
   1) w przypadku drobnych uchybień regulaminowych nauczyciel sporządza notatkę w dzienniku elektronicznym Vulcan, odnotowując punkty ujemne;

2) w przypadku rażących zaniedbań nauczyciel wzywa rodziców do szkoły i sporządza notatkę służbową ze spotkania;
3) w przypadku rażących zaniedbań, jeśli osobisty kontakt z rodzicami jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia listem poleconym za potwierdzeniem, w którym przedstawia sytuację ucznia.

## Rozdział 3 Bezpieczeństwo uczniów zespołu szkół

### §17

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynków szkoły decyduje każdy jej pracownik, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób postronnych.
2. W sytuacji, gdy zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów fakt ten należy bezwzględnie zgłosić dyrektorowi zespołu szkół, bądź wicedyrektorowi.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi zespołu szkół podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Uczniowie kończący naukę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec zespołu szkół najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala, w porozumieniu w radą rodziców, dyrektor zespołu szkół. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
6. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora zespołu szkół.
7. W celu podniesienia bezpieczeństwa w szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny. Szkolny system monitoringu CCTU został zgłoszony w jednostkach policji, pod które podlegają szkoły w Rokietnicy i Poznaniu. W programie wychowawczo - profilaktycznym określono zasady wykorzystywania zapisów monitoringu.
8. W trakcie zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły, bez zgody nauczyciela.

## Rozdział 4 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

### §18

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ***§18 ust. 2.***

## Rozdział 5 Działalność innowacyjna zespołu szkół

### §19

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej "innowacjami".
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zespołu szkół zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zespołu szkół zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ***§19 ust.5*** może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) opinii rady pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## Rozdział 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

### §20

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczyciele.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu szkół.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§21**

1. Do zespołu szkół, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w ***§2 ust.1 pkt 19***.

**§22**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go nauczaniem indywidualnym.
2. Objęcie ucznia nauczaniem indywidualnym wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ***§22ust.2***, rodzice składają do dyrektora zespołu szkół wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym.
4. Nauczania indywidualne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
5. Nauczanie indywidualne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ***§22ust.4***.
6. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W nauczaniu indywidualnym realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor zespołu szkół, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia nauczania indywidualnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ***§22ust.8***, składa się w formie pisemnej i zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym, dyrektor zespołu szkół umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezachszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§23**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor zespołu szkół może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ***§23ust.6*** składa się do dyrektora zespołu szkół za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

**§24**

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## Rozdział 7 Szkolny wolontariat

**§ 24a**

1. W szkole działa szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny REGULAMIN WOLONTARIATU.
4. Adresaci działań szkolnego wolontariatu:

1) potrzebujący pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszani w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
2) społeczność szkolna poprzez promowanie postaw prospołecznych,
3) wolontariusze poprzez szkolenia wewnętrzne.

5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
   1) rada szkolnego wolontariatu - wyłaniana przez samorząd uczniowski spośród kandydatów zgłoszonych przez wolontariuszy stałych:
      a) przewodniczący szkolnego wolontariatu - uczeń szkoły wyłoniony spośród wolontariuszy stałych,
      b) radni szkolnego wolontariatu - czterej uczniowie szkoły wyłonieni spośród wolontariuszy stałych;
   2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
   3) dyrektor szkoły, który:
      a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
      b) nadzoruje działanie szkolnego wolontariatu;
   4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący akcje szkolnego wolontariatu.
6. Zakres współpracy rady Szkolnego wolontariatu z samorządem uczniowskim:
   1) diagnoza potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
   2) promowanie idei wolontariatu w społeczności szkolnej;
   3) angażowanie społeczności szkolnej w projekty szkolnego wolontariatu.
7. Działalność szkolnego wolontariatu mogą wspierać:
   1) wszyscy uczniowie;
   2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
   3) rodzice i prawni opiekunowie;
   4) inne osoby i instytucje.

# DZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### §25

1. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w zespole szkół zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.

2. Ocena końcoworoczna jest średnią ważoną wszystkich ocen z obu okresów klasyfikacyjnych.
3. Obowiązkiem dyrektora zespołu szkół jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców ze szczegółowymi zasadami oceniania obowiązującymi w zespole szkół.
5. Wychowawca i nauczyciele przedmiotów mają obowiązek informowania uczniów i rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce.
6. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej, której przewodniczy dyrektor zespołu szkół lub wicedyrektor.

## Rozdział 2 Cele i zasady oceniania

### §26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
   2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie(według skali i w formach przyjętych w szkole) oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunki ich poprawiania;

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach edukacyjnych, informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych w danym przedmiocie.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne uczeń otrzymuje podczas lekcji od nauczyciela przedmiotu, a po przejrzeniu oddaje nauczycielowi, a jego rodzice mogą obejrzeć prace podczas wywiadówek, konsultacji, rozmów indywidualnych z nauczycielami lub wystąpić o przekazanie pracy do domu. Prace pisemne nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych.
8. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. Dyrektor zespołu szkół na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego zajęcia, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor zespołu szkół może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego przez okres wskazany w opinii. Jednocześnie uczeń korzystający z całkowitego zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach swojego oddziału (nie jest oceniany za osiągnięcia).

12. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 3 Kryteria ocen szkolnych

### §27

1. W celu bieżącego określania osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania określa się następującą skalę ocen:

| | | |
|---|---|---|
| celujący | (cel) | 6 |
| bardzo dobry + | (bdb+) | 5+ |
| bardzo dobry | (bdb) | 5 |
| dobry + | (db+) | 4+ |
| dobry | (db) | 4 |
| dostateczny + | (dst+) | 3+ |
| dostateczny | (dst) | 3 |
| dopuszczający + | (dop+) | 2+ |
| dopuszczający | (dop) | 2 |
| dopuszczający | (dop-) | 2- |
| niedostateczny | (ndst) | 1 |

2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
   1) zakres wiadomości i umiejętności;
   2) rozumienie materiału naukowego;
   3) umiejętności stosowania wiedzy;
   4) bieżąca praca na lekcji;
   5) w przypadku oceny z wychowania fizycznego wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego zajęcia.
3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   1) osiągnął poziom wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
   2) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
4. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

5. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym minimum wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela;
   2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym minimum wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela;
   2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
7. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   1) ma braki w opanowaniu minimum wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
   2) rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
8. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na poziomie minimum wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
   2) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## Rozdział 4 Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych i praktycznych

### §28

1. Za sprawdzian pisemny, praktyczny uznaje się każdą kontrolną pisemną lub praktyczną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całym oddziałem. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego. Wyniki zadań praktycznych nie muszą być przechowywane i mogą być oceniane w obecności ucznia.
2. Kartkówka to krótkotrwała, pisemna forma pracy kontrolnej zapowiedziana lub niezapowiedziana (przewidziana na ok. 15 minut) z zakresu ostatnich 3 jednostek lekcyjnych, stosowana w sposób doraźny w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończona wystawieniem oceny. o możliwości poprawy kartkówki decyduje nauczyciel i przed rozpoczęciem pisania informuje o tym fakcie uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego. Podejrzenie o niesamodzielność może skutkować weryfikacją wiedzy poprzez odpytanie lub ponowne przystąpienie do sprawdzianu w innym terminie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie może przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
   1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, a następnie zwracają pracę nauczycielowi przedmiotu;
   2) rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie zespołu szkół po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
   3) rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić z prośbą do nauczyciela prowadzącego określone zajęcia drogą e-mailową lub telefoniczną o przekazanie do domu kopii sprawdzianu, zdjęcia lub skanu w celu zapoznania się z wynikiem i postępami w opanowaniu wiedzy.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych i praktycznych:

1) prace klasowe, sprawdziany i sprawdziany praktyczne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
2) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń zobowiązany jest do napisania pracy pisemnej, praktycznej w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem;
3) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń może być skontrolowany niezwłocznie po powrocie do szkoły. Termin i miejsce wyznacza nauczyciel;
4) poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni od daty podania wyników. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel;
5) każda ocena uzyskany podczas poprawy wpisywana jest do dziennika obok pierwszej uzyskanej z tego sprawdzianu;
6) sprawdziany pisemne, praktyczne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie pięć sprawdzianów pisemnych, praktycznych, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje go do dziennika elektronicznego w postaci zapowiedzi sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 5 sprawdzianów;
7) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

6. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiane są w oparciu o poniższe kryteria:
   1) w szkole obowiązuje skala wag:8,5,3,2,1;
   2) określonym formom oceniania przyporządkowane są wagi;

| **forma oceniania** | **waga** |
|---|---|
| udział w olimpiadach, konkursach na poziomie okręgowym(II etap) i wyżej | 8 |
| sprawdzian, test, sprawdzian praktyczny | 5 |
| kartkówka, wypowiedź ustna i pisemna, ćwiczenie, projekt | 3 |
| aktywność | 2 |
| praca na lekcji, przygotowanie do lekcji, zadanie domowe | 1 |

   3) ocena uzyskana w wyniku poprawy każdej w w/w form ma taką samą wagę;
   4) liczba ocen cząstkowych w każdym okresie klasyfikacyjnym musi być proporcjonalna do liczby godzin lekcyjnych danego przedmiotu przewidzianego w tygodniowym planie nauczania;

| liczba godzin zajęć w tygodniu | minimalna liczba ocen cząstkowych |
|---|---|
| 1,2 | 3 oceny |
| 3,4 | 4 oceny |
| 5 i więcej | 6 ocen |

5) oceny cząstkowe ustala się w stopniach według następującej skali;

| ocena | zapis liczbowy | przelicznik skali procentowej na ocenę |
|---|---|---|
| celujący | 6 | 99% - 100% |
| bardzo dobry + | 5+ | 97% - 98% |
| bardzo dobry | 5 | 88% - 96% |
| dobry + | 4+ | 85% - 87% |
| dobry | 4 | 73% - 84% |
| dostateczny + | 3+ | 70% - 72% |
| dostateczny | 3 | 51% - 69% |
| dopuszczający + | 2+ | 48% - 50% |
| dopuszczający | 2 | 42% - 47% |
| dopuszczający - | 2- | 39% - 41% |
| niedostateczny | 1 | 0% - 38% |

6) oceny półroczne i roczne ustala się w stopniach bez plusów i minusów według skali;

| ocena | zapis skrócony | zapis liczbowy | średnia odpowiadająca ocenie |
|---|---|---|---|
| celujący | cel | 6 | 5,50 – 6,00 |
| bardzo dobry | bdb | 5 | 4,75 – 5,49 |
| dobry | db | 4 | 3,75 – 4,74 |
| dostateczny | dst | 3 | 2,75 – 3,74 |
| dopuszczający | dop | 2 | 1,75 – 2,74 |
| niedostateczny | ndst | 1 | 0,00 – 1,74 |

7. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad

oceniania wyraża na piśmie dyrektor zespołu szkół po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

8. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
9. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.
10. Średnia wynikająca z dziennika elektronicznego jest podstawą do wystawienia oceny końcowej tylko wtedy, gdy uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów pisemnych, praktycznych w ciągu roku szkolnego.
11. Decyzja o ostatecznej ocena śródrocznej i rocznej podejmowana jest przez nauczyciela w oparciu o średnią ważoną, ale z uwzględnieniem indywidualnego zaangażowania ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia.

## Rozdział 5 Szczegółowe kryteria oceny zachowania dla uczniów pięcioletniego technikum i oddziałów dotychczasowego czteroletniego technikum

### §29

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o tradycję szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

| **ocena** | **zapis skrócony** |
|---|---|
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | popr |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

**3.** Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 100 punktów i do momentu wystawienia oceny liczbę tę może zwiększyć lub zmniejszyć otrzymując punkty dodatnie lub ujemne według punktacji zamieszczonej poniżej:

## 4. Zachowanie pozytywne

| Lp. | Opis zachowania pozytywnego ucznia | Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia | Częstotliwość zdobywania punktów |
|---|---|---|---|
| 1. | Udział w zawodach sportowych odbywających się podczas zajęć lekcyjnych | 10-20 | każdorazowo |
| 2. | Udział w zawodach sportowych odbywających się po zajęciach lekcyjnych lub w dniu wolnym od zajęć lekcyjnych | 30 | każdorazowo |
| 3. | Udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach | 0 - 20 | każdorazowo |
| 4. | Udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań (punkty proponuje opiekun koła) | 5 - 10 | w miesiącu, za każdy rodzaj zajęć |
| 5. | Udział w organizowaniu imprez szkolnych<br>- w czasie lekcji,<br>- w czasie pozalekcyjnym | 5 – 15 | każdorazowo |
| 6. | Reprezentowanie szkoły na uroczystościach patriotycznych oraz na uroczystościach o znaczeniu lokalnym | 15 | każdorazowo |
| 7. | Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym | 30 | półrocze |
| 8. | Udział w promocji szkoły | 10 - 20 | każdorazowo |
| 9. | Wyróżniająca się kultura osobista (stosunek do kolegów, osób dorosłych, dbałość o estetyczny i schludny wygląd osobisty) | 20 | półrocze |
| 10. | Aktywne pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków (punkty proponuje opiekun samorządu) | 5 –20 | półrocze |
| 11. | Aktywne pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków | 5 – 20 | półrocze |
| 12. | 100% frekwencji w miesiącu | 10 | każdorazowo |
| 13. | Praca na rzecz:<br>- klasy (np. gazetka, prace plast., wystrój sali, ciasto)<br>-szkoły (np. tworzenie gazety szkolnej)<br>-środowiska (z wyłączeniem prac funkcyjnych) | 5 – 15 | każdorazowo |
| 14. | Prace na rzecz pracowni przedmiotowych | 15 | półrocze |
| 15. | Prace porządkowe na terenie szkoły | 10 | każdorazowo |
| 16. | Udział w szkolnym wolontariacie | 10 - 20 | półrocze |
| 17. | Własne inicjatywy, samodzielne udokumentowane działanie na rzecz społeczności uczniowskiej i środowiska | 10 - 20 | każdorazowo |
| 18. | Przestrzeganie regulaminu bezpieczeństwa na wycieczkach. Kulturalne i godne zachowanie na wyjazdach i wyjściach poza teren szkoły | 10 | każdorazowo |
| 19. | Systematyczne i efektywna pomoc koleżeńska wg wychowawcy po konsultacji z klasą | 20 | półrocze |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20. | Do dyspozycji wychowawcy | 0 – 20 | półrocze |
| 21. | Do dyspozycji klasy | 0 – 10 | półrocze |
| 22. | W sprawach nieuregulowanych decyzję podejmuje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub rady pedagogicznej | | |

**Zachowanie negatywne**

| Lp. | Opis zachowania negatywnego ucznia | Liczba punktów karnych możliwych do zdobycia | Częstotliwość zdobywania punktów |
|---|---|---|---|
| 1. | Zakłócanie przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie | -10 | każdorazowo |
| 2. | Niewłaściwe zachowanie podczas przerw | -10 do -20 | każdorazowo |
| 3. | Wychodzenie poza teren szkoły podczas przerw lub lekcji | -20 | każdorazowo |
| 4. | Niewłaściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (za każdy stwierdzony fakt) | -10 do -50 | każdorazowo |
| 5. | Nie wywiązywanie się ze zobowiązania | -5 | każdorazowo |
| 6. | Nieusprawiedliwiona nieobecność na imprezie, akcji lub uroczystości szkolnej | -5 | każdorazowo |
| 7. | *Uchylono* | | |
| 8. | Zaśmiecanie otoczenia | -10 | każdorazowo |
| 9. | Niekoleżeńskie zachowania, wyśmiewanie, przezywanie, obrażanie innych uczniów | -10 do -20 | każdorazowo |
| 10. | Wulgarne słownictwo, zaczepka słowna lub wulgarne gesty w stosunku do innego ucznia | -10 do -20 | każdorazowo |
| 11. | Użycie wulgaryzmu w stosunku do nauczyciela i innych pracowników szkoły | -15 | każdorazowo |
| 12. | Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje (za każde dwa spóźnienia) | -1 | każdorazowo |
| 13. | Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych (za każdą godzinę) | -2 | każdorazowo |
| 14. | Ucieczka z lekcji (za każdą godzinę) | -5 | każdorazowo |
| 15. | Oszustwo (kłamstwo, ściąganie, oddanie do sprawdzenia nie swojej pracy, podrabianie podpisu, zwolnienia, wpisanie ocen do dziennika, niszczenie dokumentów itp.) | -5 do -50 | każdorazowo |
| 16. | Palenie papierosów i używanie e-papierosa na terenie szkoły | -20 | każdorazowo |
| 17. | Posiadanie, picie alkoholu lub przybycie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu | -50 | każdorazowo |
| 18. | Posiadanie, zażywanie środków odurzających lub przybycie w stanie wskazującym na zażycie w/w środków | -50 | każdorazowo |
| 19. | Zatajenie nazwiska i odmowa okazania legitymacji lub dowodu osobistego | -20 | każdorazowo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (po późniejszym rozpoznaniu) | | |
| 20. | Niszczenie mienia szkoły oraz innych uczniów nawet, jeśli nie doszło do trwałych uszkodzeń tzn. kopanie, skakanie | -10 do -50 | każdorazowo |
| 21. | Używanie urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych nośników informacji podczas zajęć lekcyjnych (bez wcześniejszej zgody nauczyciela) | -20 | każdorazowo |
| 22. | Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki szkolnej | -10 | półrocze |
| 23. | Brak stroju galowego | -10 | każdorazowo |
| 24. | Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów | -50 | każdorazowo |
| 25. | Złe zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej | -15 | każdorazowo |
| 26. | Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych | -20 | każdorazowo |
| 27. | Wszczynanie, udział w bójkach | -30 | każdorazowo |
| 28. | Niekulturalne zachowanie się na wyjazdach i wyjściach poza teren szkoły | -20 | każdorazowo |
| 29. | Zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych | -50 | każdorazowo |
| 30. | Kradzież, zabieranie bez pozwolenia cudzej własności, „szperanie” w cudzych piórnikach, plecakach, kieszeniach kurtek | -50 | każdorazowo |
| 31. | Wyłudzanie pieniędzy | -30 | każdorazowo |
| 32. | Dopuszczanie się czynów karalnych poza szkołą, podlegających dochodzeniu policji lub innym specjalnym działaniom | -20 do -50 | każdorazowo |
| 33. | Do dyspozycji wychowawcy | 0 do -20 | półrocze |
| 34. | Do dyspozycji klasy | 0 do -10 | półrocze |
| 35 | Nie stosuje się do aktualnych zasad bezpieczeństwa i ograniczeń związanych z pandemią na terenie szkoły (np. brak maseczki, niezachowywanie wymaganego dystansu itp.) | -10 | każdorazowo |
| 36. | W sprawach nieuregulowanych decyzję podejmuje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub rady pedagogicznej | | |

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, ze zwróceniem szczególnej uwagi na punktowy system oceniania zachowania oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wyjściową oceną jest ocena dobra. W szczególnych przypadkach możliwe jest podniesienie lub obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z punktowego systemu oceniania.

5. Wpisu punktacji dla poszczególnych uczniów do dziennika elektronicznego dokonują wszyscy nauczyciele niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji przewidzianej w punktowym systemie oceniania.
6. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora zespołu szkół może otrzymać najwyżej zachowanie nieodpowiednie, a uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy – zachowanie najwyżej poprawne, bez względu na punkty dodatnie zdobyte np. przez zaangażowanie w życie szkoły.
7. Wychowawca ma obowiązek raz w miesiącu (do 5-ego dnia następnego miesiąca) nanosić sumę uzyskanych przez ucznia w tym okresie punktów do dziennika elektronicznego.
8. Kryteria oceny zachowania mogą ulec modyfikacjom. Dokonuje ich rada pedagogiczna, począwszy od kolejnego półrocza lub roku szkolnego.
9. 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.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, o ile nie skorzystano z ***§32 ust.16***.
11. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
    2) dba o honor i tradycje zespołu szkół;
    3) cechuje go wysoka kultura osobista wobec wszystkich pracowników zespołu szkół, uczniów, a także w swoim otoczeniu. Prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
    4) jest kreatywny – wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz zespołu szkół i środowiska;
    5) jest asertywny – potrafi przedstawić własną opinię nie obrażając innych;
    6) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska (klasa, koła zainteresowań, szkoła);
    7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
    8) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    9) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
    10) uzyskał powyżej 220 punktów oraz mniej niż 20 punktów ujemnych w roku szkolnym.
12. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    1) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest przykładem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

2) cechuje go bardzo wysoka kultura osobista wobec wszystkich pracowników zespołu szkół, uczniów, a także w swoim otoczeniu. Prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
3) jest kreatywny – wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz zespołu szkół i środowiska;
4) jest asertywny – potrafi przedstawić własną opinię w taki sposób, że innych nie obraża;
5) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska (klasa, koła zainteresowań, szkoła);
6) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
7) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
8) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
9) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą;
10) uzyskał 141-220 punktów oraz mniej niż 40 punktów ujemnych w roku szkolnym.

13. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu szkół;
2) cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec dorosłych i kolegów;
3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
4) szanuje podręczniki, mienie społeczne oraz mienie kolegów;
5) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej;
6) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
7) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
9) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami statutu zespołu szkół.
10) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
11) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia, które potrafi wiarygodnie usprawiedliwić;
12) nie używa wulgarnego słownictwa;
13) uzyskał 61-140 punktów w roku szkolnym.

14. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2) nie lekceważy osób dorosłych, pracowników zespołu szkół i kolegów;
3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
4) przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki osobistej;
5) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;

6) uzyskał -20-60 punktów w roku szkolnym.

15. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu szkół;
    2) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
    3) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
    4) ma lekceważący stosunek do pracowników zespołu szkół;
    5) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
    6) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
    7) nie przestrzega zasad czystości, higieny oraz estetyki osobistej i otoczenia;
    8) ulega nałogom i namawia do tego innych;
    9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
    10) spóźnia się na lekcje i wagaruje;
    11) uzyskał -100- -21 punktów w roku szkolnym.
16. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    1) wchodzi w konflikt z prawem;
    2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu szkół;
    3) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
    4) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
    5) ma naganny stosunek do pracowników zespołu szkół;
    6) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
    7) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
    8) nie przestrzega zasad czystości, higieny oraz estetyki osobistej i otoczenia;
    9) ulega nałogom i namawia do tego innych;
    10) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
    11) spóźnia się na lekcje i wagaruje;
    12) uzyskał mniej niż -100 w roku szkolnym.
17. Strój ucznia powinien być czysty, przyzwoity i dostosowany do pory roku i wykonywanych czynności. Nie dopuszcza się nadmiernych dekoltów, gołych pleców, obwisłych spodni i krzykliwych makijażów. Na uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy.
18. Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela. W przypadku niezastosowania się do tego zakazu nauczyciel ma prawo zabrać urządzenie, po odbiór zgłaszają się rodzice ucznia osobiście.

19. Uczeń nie może wykonywać na terenie szkoły zdjęć, nagrań audio, wideo bez zgody nauczyciela czy pracownika zespołu szkół.
20. W sytuacjach nieomówionych w niniejszym regulaminie uczeń ma prawo odwołania do dyrektora zespołu szkół, który zaistniałe spory rozpatruje w oparciu o istniejące przepisy prawa.

## Rozdział 6 Szczegółowe kryteria oceny zachowania dla uczniów trzyletniej branżowej szkoły I stopnia

### §30

1. Półroczna i roczna ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o tradycję szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

| ocena | dopuszczalny skrót |
|---|---|
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | popr |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

3. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 60 punktów, dla oddziałów z trzydniowym tygodniem zajęć oraz 40 punktów dla oddziałów z dwudniowym tygodniem zajęć i do momentu wystawienia oceny liczbę tę może zwiększyć lub zmniejszyć otrzymując punkty dodatnie lub ujemne według punktacji zamieszczonej poniżej:

**Zachowanie pozytywne**

| Lp. | Opis zachowania pozytywnego ucznia | Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia | Częstotliwość zdobywania punktów |
|---|---|---|---|
| 1. | Udział w zawodach sportowych odbywających się podczas zajęć lekcyjnych | 10-20 | każdorazowo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Udział w zawodach sportowych odbywających się po zajęciach lekcyjnych lub w dniu wolnym od zajęć lekcyjnych | 30 | każdorazowo |
| 3. | Udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach | 0-20 | każdorazowo |
| 4. | Udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań (punkty proponuje opiekun koła) | 5 - 10 | w miesiącu, za każdy rodzaj zajęć |
| 5. | Udział w organizowaniu imprez szkolnych<br>- w czasie lekcji,<br>- w czasie pozalekcyjnym | 5 – 15 | każdorazowo |
| 6. | Reprezentowanie szkoły na uroczystościach patriotycznych oraz na uroczystościach o znaczeniu lokalnym | 15 | każdorazowo |
| 7. | Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym | 30 | półrocze |
| 8. | Udział w promocji szkoły | 10 - 20 | każdorazowo |
| 9. | Wyróżniająca się kultura osobista<br>(stosunek do kolegów, osób dorosłych,<br>dbałość o estetyczny i schludny wygląd osobisty) | 20 | półrocze |
| 10. | Aktywne pełnienie funkcji w szkole<br>i wywiązywanie się z obowiązków<br>(punkty proponuje opiekun samorządu) | 5 –20 | półrocze |
| 11. | Aktywne pełnienie funkcji w klasie<br>i wywiązywanie się z obowiązków | 5 – 20 | półrocze |
| 12. | 100% frekwencji w miesiącu | 10 | każdorazowo |
| 13. | Praca na rzecz:<br>- klasy (np. gazetka, prace plast., wystrój sali, ciasto)<br>-szkoły (np. tworzenie gazety szkolnej)<br>-środowiska (z wyłączeniem prac funkcyjnych) | 5 – 15 | każdorazowo |
| 14. | Prace na rzecz pracowni przedmiotowych | 15 | półrocze |
| 15. | Prace porządkowe na terenie szkoły | 10 | każdorazowo |
| 16. | Udział w szkolnym wolontariacie | 10 - 20 | półrocze |
| 17. | Własne inicjatywy, samodzielne udokumentowane działanie na rzecz społeczności uczniowskiej i środowiska | 10 - 20 | każdorazowo |
| 18. | Przestrzeganie regulaminu bezpieczeństwa na wycieczkach. Kulturalne i godne zachowanie na wyjazdach i wyjściach poza teren szkoły | 10 | każdorazowo |
| 19. | Systematyczne i efektywna pomoc koleżeńska wg wychowawcy po konsultacji z klasą | 20 | półrocze |
| 20. | Do dyspozycji wychowawcy | 0 – 20 | półrocze |
| 21. | Do dyspozycji klasy | 0 – 10 | półrocze |
| 22. | W sprawach nieuregulowanych decyzję podejmuje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub rady pedagogicznej | | |

**Zachowanie negatywne**

| Lp. | Opis zachowania negatywnego ucznia | Liczba punktów karnych możliwych do zdobycia | Częstotliwość zdobywania punktów |
|---|---|---|---|
| 1. | Zakłócanie przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie | -10 | każdorazowo |
| 2. | Niewłaściwe zachowanie podczas przerw | -10 do -20 | każdorazowo |
| 3. | Wychodzenie poza teren szkoły podczas przerw lub lekcji | -20 | każdorazowo |
| 4. | Niewłaściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (za każdy stwierdzony fakt) | -10 do -50 | każdorazowo |
| 5. | Nie wywiązywanie się ze zobowiązania | -5 | każdorazowo |
| 6. | Nieusprawiedliwiona nieobecność na imprezie, akcji lub uroczystości szkolnej | -5 | każdorazowo |
| 7. | *Uchylono* | | |
| 8. | Zaśmiecanie otoczenia | -10 | każdorazowo |
| 9. | Niekoleżeńskie zachowania, wyśmiewanie, przezywanie, obrażanie innych uczniów | -10 do -20 | każdorazowo |
| 10. | Wulgarne słownictwo, zaczepka słowna lub wulgarne gesty w stosunku do innego ucznia | -10 do -20 | każdorazowo |
| 11. | Użycie wulgaryzmu w stosunku do nauczyciela i innych pracowników szkoły | -15 | każdorazowo |
| 12. | Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje (za każde dwa spóźnienia) | -1 | każdorazowo |
| 13. | Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych (za każdą godzinę) | -2 | każdorazowo |
| 14. | Ucieczka z lekcji (za każdą godzinę) | -5 | każdorazowo |
| 15. | Oszustwo (kłamstwo, ściąganie, oddanie do sprawdzenia nie swojej pracy, podrabianie podpisu, zwolnienia, wpisanie ocen do dziennika, niszczenie dokumentów itp.) | -5 do -50 | każdorazowo |
| 16. | Palenie papierosów i używanie e-papierosa na terenie szkoły | -20 | każdorazowo |
| 17. | Posiadanie, picie alkoholu lub przybycie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu | -50 | każdorazowo |
| 18. | Posiadanie, zażywanie środków odurzających lub przybycie w stanie wskazującym na zażycie w/w środków | -50 | każdorazowo |
| 19. | Zatajenie nazwiska i odmowa okazania legitymacji lub dowodu osobistego (po późniejszym rozpoznaniu) | -20 | każdorazowo |
| 20. | Niszczenie mienia szkoły oraz innych uczniów nawet, jeśli nie doszło do trwałych uszkodzeń | -10 do -50 | każdorazowo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tzn. kopanie, skakanie | | |
| 21. | Używanie urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych nośników informacji podczas zajęć lekcyjnych (bez wcześniejszej zgody nauczyciela) | -20 | każdorazowo |
| 22. | Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki szkolnej | -10 | półrocze |
| 23. | Brak stroju galowego | -10 | każdorazowo |
| 24. | Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów | -50 | każdorazowo |
| 25. | Złe zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej | -15 | każdorazowo |
| 26. | Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych | -20 | każdorazowo |
| 27. | Wszczynanie, udział w bójkach | -30 | każdorazowo |
| 28. | Niekulturalne zachowanie się na wyjazdach i wyjściach poza teren szkoły | -20 | każdorazowo |
| 29. | Zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych | -50 | każdorazowo |
| 30. | Kradzież, zabieranie bez pozwolenia cudzej własności, „szperanie” w cudzych piórnikach, plecakach, kieszeniach kurtek | -50 | każdorazowo |
| 31. | Wyłudzanie pieniędzy | -30 | każdorazowo |
| 32. | Dopuszczanie się czynów karalnych poza szkołą, podlegających dochodzeniu policji lub innym specjalnym działaniom | -20 do -50 | każdorazowo |
| 33. | Do dyspozycji wychowawcy | 0 do -20 | półrocze |
| 34. | Do dyspozycji klasy | 0 do -10 | półrocze |
| 35 | Nie stosuje się do aktualnych zasad bezpieczeństwa i ograniczeń związanych z pandemią na terenie szkoły (np. brak maseczki, niezachowywanie wymaganego dystansu itp.) | -10 | każdorazowo |
| 36. | W sprawach nieuregulowanych decyzję podejmuje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub rady pedagogicznej | | |

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, ze zwróceniem szczególnej uwagi na punktowy system oceniania zachowania oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wyjściową oceną jest ocena dobra.

   W szczególnych przypadkach możliwe jest podniesienie lub obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z punktowego systemu oceniania.
5. Oceny zachowania dokonuje wychowawca z uwzględnieniem oceny z zachowania uzyskanej na kursie zawodowym oraz u pracodawcy.

6. Wpisu punktacji dla poszczególnych uczniów do dziennika elektronicznego dokonują wszyscy nauczyciele niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji przewidzianej w punktowym systemie oceniania.
7. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora zespołu szkół może otrzymać najwyżej zachowanie nieodpowiednie, a uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy – zachowanie najwyżej poprawne, bez względu na punkty dodatnie zdobyte np. przez zaangażowanie w życie szkoły.
8. Wychowawca ma obowiązek raz w miesiącu (do 5-ego dnia następnego miesiąca) nanosić sumę uzyskanych przez ucznia w tym okresie punktów do dziennika elektronicznego.
9. Kryteria oceny zachowania mogą ulec modyfikacjom. Dokonuje ich rada pedagogiczna, począwszy od kolejnego semestru lub roku szkolnego.
10. 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 z zachowania.
11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, o ile nie skorzystano z ***§32 ust. 16***.
12. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
    2) dba o honor i tradycje zespołu szkół;
    3) cechuje go wysoka kultura osobista wobec wszystkich pracowników zespołu szkół, uczniów, a także w swoim otoczeniu. Prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
    4) jest kreatywny – wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz zespołu szkół i środowiska;
    5) jest asertywny – potrafi przedstawić własną opinię nie obrażając innych;
    6) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska (klasa, koła zainteresowań, szkoła);
    7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
    8) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    9) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
    10) uzyskał powyżej 135 punktów oraz mniej niż 15 punktów ujemnych w roku szkolnym dla szkoły o 3-dniowymtygodniu nauki lub powyżej 85 punktów oraz mniej niż 10 punktów ujemnych w roku szkolnym dla szkoły o 2-dniowym tygodniu nauki.
13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest przykładem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
2) cechuje go bardzo wysoka kultura osobista wobec wszystkich pracowników zespołu szkół, uczniów, a także w swoim otoczeniu. Prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
3) jest kreatywny – wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz zespołu szkół i środowiska;
4) jest asertywny – potrafi przedstawić własną opinię w taki sposób, że innych nie obraża;
5) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska (klasa, koła zainteresowań, szkoła);
6) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
7) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
8) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
9) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą;
10) uzyskał 86 – 135 punktów w roku szkolnym dla szkoły o 3-dniowym tygodniu nauki lub 56 – 85 punktów w roku szkolnym dla szkoły o 2-dniowym toku nauki.

14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu szkół;
2) cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec dorosłych i kolegów;
3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
4) szanuje podręczniki, mienie społeczne oraz mienie kolegów;
5) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej;
6) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
7) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;
9) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkoły.
10) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
11) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia, które potrafi wiarygodnie usprawiedliwić,
12) nie używa wulgarnego słownictwa;
13) 36 – 85 punktów w roku szkolnym dla szkoły o 3-dniowym tygodniu nauki lub 26 – 55 punktów w roku szkolnym dla szkoły o 2-dniowym tygodniu

15. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

2) nie lekceważy osób dorosłych, pracowników zespołu szkół i kolegów;
3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
4) przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki osobistej;
5) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
6) uzyskał -14 – 35 punktów w roku szkolnym dla szkoły o 3-dniowym tygodniu nauki lub -4– 25 punktów w roku szkolnym dla szkoły branżowej o 2-dniowym tygodniu nauki.

16. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu szkół;
2) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
3) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
4) ma lekceważący stosunek do pracowników zespołu szkół;
5) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
6) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
7) nie przestrzega zasad czystości, higieny oraz estetyki osobistej i otoczenia;
8) ulega nałogom i namawia do tego innych;
9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
10) spóźnia się na lekcje i wagaruje;
11) uzyskał -64 – -15 punktów w roku szkolnym dla szkoły o 3-dniowym tygodniu nauki lub -34 – -5 punktów w roku szkolnym dla szkoły o 2-dniowym tygodniu.

17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1) wchodzi w konflikt z prawem;
2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem zespołu szkół;
3) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
4) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
5) ma naganny stosunek do pracowników zespołu szkół;
6) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
7) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
8) nie przestrzega zasad czystości, higieny oraz estetyki osobistej i otoczenia;
9) ulega nałogom i namawia do tego innych;
10) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
11) spóźnia się na lekcje i wagaruje;
12) uzyskał mniej niż -64 punktów w roku szkolnym dla szkoły o 3-dniowym tygodniu nauki lub mniej niż -34 punktów w roku szkolnym dla szkoły o 2-dniowym tygodniu nauki.

18. Strój ucznia powinien być czysty, przyzwoity i dostosowany do pory roku i wykonywanych czynności. Nie dopuszcza się nadmiernych dekoltów, nadmiernie odsłoniętych pleców, obwisłych spodni i krzykliwych makijażów. Na uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy.
19. Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela. W przypadku niezastosowania się nauczyciel ma prawo zabrać urządzenie. Po odbiór zgłaszają się osobiście rodzice ucznia.
20. Uczeń nie może wykonywać na terenie szkoły zdjęć, nagrań audio, wideo bez zgody nauczyciela czy pracownika zespołu szkół.
21. W sytuacjach nieomówionych w niniejszym regulaminie uczeń ma prawo odwołania do dyrektora zespołu szkół, który zaistniałe spory rozpatruje w oparciu o istniejące przepisy prawa.

## Rozdział 7 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania

### § 31

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie zespołu szkół.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
   1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
   2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
   3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
   5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest co najmniej dobra;

6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie.
5. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, przedmiotów zawodowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
10. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
11. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
12. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
    2) termin egzaminu;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu ustnego;
    5) wynik egzaminu;
    6) uzyskaną ocenę.
13. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.

15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy oddziału o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
16. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
    1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia;
    2) osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
    3) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
    4) otrzymania pochwały dyrektora zespołu szkół.
17. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:
    1) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny;
    2) warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie statutu zespołu szkół i obowiązujących w szkole regulaminów;
    3) spełnienie, co najmniej jednego z poniższych warunków:
        a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
        b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
        c) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem zespołu szkół,
        d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
        e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swoim oddziale,
        f) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
        g) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
        h) aktywne uczestnictwo w zespole realizującym projekt edukacyjny.
18. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
19. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
20. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
    2) termin postępowania;

3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
5) uzyskaną ocenę.

## Rozdział 8 Klasyfikowanie

### § 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: czas trwania poszczególnych okresów jest rokrocznie określany w harmonogramie pracy szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali podanej w ***§28 ust. 6 pkt6*** oraz oceny zachowania dla trzyletniej branżowej szkoły I stopnia wg ***§30 ust. 2***, dla pięcioletniego technikum i oddziałów dotychczasowego czteroletniego technikum wg ***§29 ust. 2.***
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca oddziału.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach podanych przez dyrektora zespołu szkół.
5. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (śródroczną).
6. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8. Na tydzień przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
9. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować rodziców na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego. Zagrożenie powinno zostać wpisane przez nauczyciela danego przedmiotu do dziennika ocen. Nieotrzymanie powyższej informacji nie jest równoznaczne z otrzymaniem pozytywnej oceny końcoworocznej.
10. W przypadku rażących zaniedbań ze strony ucznia, któremu nie zaproponowano oceny niedostatecznej z danego przedmiotu, ocena ta może zostać wystawiona na koniec półrocza lub roku szkolnego.
11. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. W sytuacji stwierdzenia zastrzeżeń dyrektor zespołu szkół powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. W skład powołanej przez dyrektora zespołu szkół komisji wchodzą: dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora(przewodniczący komisji) oraz nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
16. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od niedostatecznej. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie

rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły na pisemny wniosek rodziców 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 powyższe obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, kontynuowane w klasie programowo wyższej.

17. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## Rozdział 9 Egzamin klasyfikacyjny

### § 33

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel stwierdzi, że brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który przekroczył 50%nieobecności pomimo posiadanych przez niego ocen.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ***§33 ust.2 i 3*** przeprowadza komisja w składzie:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   3) w egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice ucznia.
7. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, dyrektor zespołu szkół może w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny powołać nauczyciela danego języka obcego

nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły, jeśli w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów informatycznych, których egzamin powinien mieć część pisemną i praktyczną oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Ocena z egzaminu jest podstawą do wystawienia oceny końcowej.
10. Informacja o nieklasyfikowaniu ucznia z danych zajęć edukacyjnych zostanie podana rodzicom przez wychowawcę oddziału na 2-tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
11. Uczeń lub rodzice składają podanie o egzamin klasyfikacyjny w terminie trzech dni od daty powiadomienia o nieklasyfikowaniu ucznia.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia ustala dyrektor zespołu szkół. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
13. Wymagania edukacyjne dla uczniów przystępujących do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

## Rozdział 10 Egzamin poprawkowy

### §34

1. Począwszy od klasy pierwszej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów informatycznych, których egzamin powinien mieć część pisemną i praktyczną oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczniowie lub rodzice składają podanie do dyrektora zespołu szkół o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej podejmującej uchwały w sprawie wyników nauczania i zachowania.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu szkół w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Wymagania edukacyjne dla uczniów przystępujących do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu szkół.
   W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor zespołu szkół 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, a w przypadku oceny niedostatecznej zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora zespołu szkół.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba, że skorzystał z możliwości zawartej w ***§32ust.16***.

## Rozdział 11 Dokumentacja dotycząca oceniania, klasyfikowania i promowania

### §35

1. Zespół szkół prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
   1) elektroniczny dziennik lekcyjny Vulcan;
   2) arkusze ocen;
   3) protokoły posiedzeń rady pedagogicznej zespołu szkół;
   4) protokoły rady pedagogicznej w Rokietnicy;
   5) protokoły rady pedagogicznej w Poznaniu;
   6) protokoły egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.

3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen.
4. Wpisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej.
5. Osoba wypełniająca arkusz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie, których ich dokonano.
6. Osobą wypełniającą arkusz jest wychowawca oddziału.
7. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania ucznia wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.
9. W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się: zwolniony.
10. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o:
    1) wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu;
    2) zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
    3) sporządzenia odpisu arkusza ocen;
    4) wpisuje się także datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
11. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły na wniosek tej szkoły przesyła się do niej odpis arkusza ocen.
12. Pomyłka w arkuszu ocen musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę oraz potwierdzona jego własnoręcznym podpisem (kolorem czerwonym).
13. Świadectwa szkolne wypisują wychowawcy oddziałów.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
15. Uczeń, który w klasie programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

## Rozdział 12 Usprawiedliwianie nieobecności uczniów pięcioletniego technikum i oddziałów dotychczasowego czteroletniego technikum

### §36

1. Czas na usprawiedliwienie nieobecności wynosi 7 dni, po tym terminie nieobecność uważa się za nieusprawiedliwioną, co jest odnotowane w dzienniku.

2. Zwolnienie z pojedynczych lekcji może być dostarczone do szkoły w dzienniczku, w dniu obejmującym zwolnienie, nie później jednak niż do godz. 10: 00za pomocą dziennika elektronicznego z **konta rodzica** do wychowawcy i wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia, z których uczeń się zwalnia.
3. Uczniowi można usprawiedliwić godziny nieobecne wyłącznie na podstawie informacji przesłanej za pomocą dziennika elektronicznego do wychowawcy z konta rodzica.
4. *Uchylono.*
5. *Uchylono.*
6. Problemy z uczniem opuszczającym lekcje bez usprawiedliwienia wychowawca powinien zgłaszać pedagogowi i/lub psychologowi szkolnemu.
7. Spóźnienie na lekcje powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność na lekcji i wymaga usprawiedliwienia.

## Rozdział 13 Usprawiedliwianie nieobecności uczniów trzyletniej branżowej szkoły I stopnia

### §37

1. Czas na usprawiedliwienie nieobecności wynosi 7 dni. Niedopełnienie obowiązku skutkuje uznaniem nieobecności jako nieusprawiedliwionej, co wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowi można usprawiedliwić godziny nieobecne na podstawie zwolnienia lekarskiego lub za pomocą dziennika elektronicznego.
3. *Uchylono.*
4. *Uchylono.*
5. Ucznia można zwolnić z poszczególnych lekcji jedynie za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Problemy z uczniem opuszczającym lekcje bez usprawiedliwienia wychowawca powinien zgłaszać pedagogowi i/lub psychologowi szkolnemu.
7. Spóźnienie na lekcje powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność na lekcji i wymaga usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.
8. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie w terminie 7 dni kalendarzowych także w sytuacji, gdy uczeń jest na kursie.
9. Nieobecności na kursie doliczane są do nieobecności szkolnych.
10. Zaświadczenie o ukończeniu kursu uczeń musi dostarczyć wychowawcy w pierwszym tygodniu po ukończeniu kursu.

11. Niedostarczenie zaświadczenia w ciągu 7 dni od ukończenia kursu zawodowego skutkuje skreśleniem z listy uczniów.

# DZIAŁ VII PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### §38

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest dla uczniów pięcioletniego technikum, oddziałów dotychczasowego czteroletniego technikum, trzyletniej branżowej szkoły I stopnia, młodocianych pracowników.
2. Praktyczna nauka zawodu:
   1) uczniów trzyletniej branżowej szkoły I stopnia, młodocianych pracowników organizowana jest w formie zajęć praktycznych przez pracodawcę;
   2) dla uczniów pięcioletniego technikum i oddziałów dotychczasowego czteroletniego technikum organizuje szkoła w formie praktyk zawodowych.
3. Dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego prowadzone jest przez szkołę, teoretyczne dokształcanie zawodowe odbywa się w formie kursowej organizowanej przez ośrodki dokształcania zawodowego.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

## Rozdział 2 Praktyczna nauka zawodu w pięcioletnim technikum i oddziałach dotychczasowego czteroletniego technikum

### §39

1. Praktyka zawodowa organizowana jest dla uczniów pięcioletniego technikum i oddziałów dotychczasowego czteroletniego technikum w czasie całego roku szkolnego. W sytuacji, gdy praktyka zawodowa odbywa się w okresie ferii, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Szkoła kierując uczniów na praktykę zawodową:
   1) zawiera umowę z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową;

2) umowa o praktykę zawodową powinna zawierać:
   a) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów oraz miejsce jej odbywania,
   b) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową,
   c) zawód i numer programu nauczania,
   d) liczbę uczniów odbywających praktykę,
   e) formę, termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
   f) prawa i obowiązki stron;
3) nadzoruje przebieg realizacji programu praktyki zawodowej;
4) akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk;
5) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę;
6) zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

3. Uczniowie przed rozpoczęciem praktyki zawodowej:
   1) otrzymują szczegółowy program praktyki zawodowej oraz wykaz zadań do wykonania w czasie pobytu w zakładzie pracy;
   2) zostają zapoznani przez kierownika szkolenia praktycznego z przepisami z zakresu przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Ocenianie praktyki zawodowej.
   1) W ocenianiu praktyki zawodowej przyjmuje się następujące kryteria:
      a) stopień opanowania tematycznej czynności – umiejętności jej wykonania,
      b) ilość i jakość wykonanej pracy,
      c) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
      d) zaangażowanie ucznia w czasie wykonywanej pracy,
      e) zdyscyplinowanie,
      f) poszanowanie sprzętu,
      g) organizowanie stanowiska pracy i wykonywanych czynności,
      h) umiejętność pracy w kolektywie;
   2) Ocena z praktyki zawodowej jest ustalana przez kierownika szkolenia praktycznego. Na ocenę z praktyki zawodowej składa się ocena zakładu pracy, w którym uczeń odbywał praktykę oraz ocena za prowadzoną dokumentację w dzienniczku praktyk;
   3) Wszystkie opuszczone dni praktyk zawodowych muszą być odpracowane. W przypadkach losowych (np. długotrwała choroba) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmniejszeniu ilości dni do odpracowania lub zaproponowanie odrobienia zaległości w innej formie wyznaczonej przez nauczyciela;

4) W przypadku braku odpracowania zaległości z praktyk zawodowych uczeń nie jest klasyfikowany z tego przedmiotu.

## Rozdział 3 Praktyczna nauka zawodu w trzyletniej branżowej szkole I stopnia

### §40

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu dla młodocianych pracowników są organizowane przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu:
   1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu a w szczególności:
      a) stanowisko szkoleniowe wyposażone w niezbędny sprzęt, urządzenia, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bhp,
      b) odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, a także pomieszczenia do ich przechowywania,
      c) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
   2) wyznaczają odpowiednich opiekunów;
   3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami i zasadami bhp;
   4) nadzorują przebieg praktyki zawodowej;
   5) sporządzają dokumentację powypadkową w razie wypadku;
   6) współpracują ze szkołą, powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy;
   7) dokonują zaliczenia zajęć praktycznych.
3. Uczeń na zajęciach praktycznych:
   1) przestrzega obowiązujących w zakładzie, w którym odbywa praktykę zawodową, regulaminów i przepisów bhp;
   2) usprawiedliwia nieobecności, każde usprawiedliwienie należy przedłożyć również w zakładzie pracy oraz kierownikowi szkolenia praktycznego;
   3) bezwzględnie stosuje się do wskazówek i poleceń opiekuna praktyki oraz pracownika, któremu bezpośrednio podlega;
   4) sumiennie wykonuje wyznaczoną pracę, utrzymuje stanowisko w należytym porządku i czystości, szanuje powierzony mu sprzęt, urządzenia i narzędzia;
   5) każdy wypadek nawet błahy, natychmiast zgłasza bezpośrednio przełożonemu. Dotyczy to również najmniejszego skaleczenia, uszkodzenia maszyny, urządzenia lub narzędzi;

6) ponosi odpowiedzialność materialną za zgubienie, uszkodzenie, względnie zniszczenie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzenia, ze swojej winy;
7) prowadzi dzienniczek zajęć praktycznych odnotowując w nim wykonywane zadania oraz dodatkowo uzyskane wiadomości i inne ważne informacje; dzienniczek ten przedkłada opiekunowi praktyki w zakładzie, uzyskując w nim pisemną akceptację i oddaje kierownikowi szkolenia praktycznego - w terminie 7 dni po ukończeniu zajęć praktycznych.

4. Pracodawca organizujący praktyczną naukę zawodu:
   1) prowadzi szkolenia bhp, ppoż. (wstępne i stanowiskowe), które dokumentuje wymaganym zaświadczeniem oraz zapisem w dzienniczku praktycznej nauki zawodu;
   2) dopuszcza do pracy uczniów i młodocianych pracowników w ubraniu roboczym zgodnym z przepisami;
   3) zapoznaje z programem praktycznej nauki zawodu;
   4) systematycznie ocenia ucznia, młodocianego pracownika po każdych zajęciach praktycznych lub po wykonaniu zadania;
   5) dokonuje oceny semestralnej i końcoworocznej z osiągniętych przez ucznia, młodocianego pracownika wyników szkolenia oraz dostarcza do kierownika szkolenia praktycznego nie później niż na tydzień przed rada klasyfikacyjną zaświadczenie z oceną;
   6) informuje rodziców, ewentualnie kierownika szkolenia praktycznego o łamaniu przez młodocianych pracowników przepisów bhp oraz regulaminu;
   7) organizuje spotkania indywidualne z rodzicami młodocianego pracownika oraz (w razie potrzeby) bierze udział w zebraniach z rodzicami;
   8) umożliwia odrobienie nieobecności nieusprawiedliwionych w terminie i formieuzgodnionej z młodocianym pracownikom.
5. Ocenianie zajęć praktycznych:
   1) podstawą do otrzymania oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych ucznia trzyletniej branżowej szkoły I stopnia jest zaświadczenie z oceną klasyfikacyjną śródroczną, końcoworoczną dostarczone przez instruktora zajęć praktycznych w terminie ustalonym przez dyrektora zespołu szkół. Brak zaświadczenia powoduje nieklasyfikowanie ucznia z zajęć praktycznych;
   2) uczeń trzyletniej branżowej szkoły I stopnia, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z praktycznej nauki zawodu ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, który ma formę zadań praktycznych.

# DZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

## Rozdział 1 Nauczyciele

### §41

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor zespołu szkół w przydziałach czynności.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest:
   1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy zespołu szkół;
   2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
   3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
   4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
   5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
   6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
   7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
   8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
   9) poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych lub rocznych. O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na 2 tygodnie przed zakończeniem półrocza lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
5. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
6. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, psychologa oraz dyrektora zespołu szkół lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
7. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
8. Zakres zadań nauczycieli związany jest w szczególności z:
   1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
   4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
   5) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy;
   7) braniem udziału we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zespołów, do których zostali powołani;
   8) pełnieniem dyżurów zgodnie z harmonogramem;
   9) wykonywaniem czynności administracyjnych takich jak prowadzenie dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i sprawozdań;
   10) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

## Rozdział 2 Wychowawca

### §42

1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. Wychowawca w celu realizacji powierzonego mu zadania:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
   2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
   3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie tworząc zespół wychowawczy;
5) utrzymuje kontakt z rodzicami oraz włącza ich w sprawy życia oddziału;
6) współpracuje z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i dokumentuje przebieg swojej pracy wychowawczej w dzienniku elektronicznym Vulcan.

3. Decyzję o zmianie wychowawcy należy do kompetencji dyrektora zespołu szkół i podejmuje ją:
1) z własnej inicjatywy;
2) na prośbę nauczyciela;
3) na wniosek uczniów lub rodziców danego oddziału.

## Rozdział 3 Pedagog

### §43

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
1) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej;
2) koordynacja udzielanej pomocy materialnej;
3) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
4) koordynacja pracy w zakresie orientacji zawodowej;
5) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego zespołu szkół;
6) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;
7) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
2. *Uchylono.*

## Rozdział 3a Psycholog

### §43a

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
1) prowadzenie profilaktyki wychowawczej;
2) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego zespołu szkół;
3) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole wspólnie z zespołem wychowawczym;
4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem "trudnym";

5) ścisła współpraca z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
6) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w szkole i efektami programów profilaktycznych;
7) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo–wychowawczymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.

## Rozdział 4 Biblioteka

### §44

1. Biblioteka poprzez swoje funkcje i kierunki pracy służy w szczególności:
   1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
   2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
   3) pełni funkcję ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej.
   1) udostępnia książki i inne źródła informacji:
      a) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu szkół i rodzice.
      b) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
      c) okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
      d) czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrektorem zespołu szkół,
      e) szczegółową działalność biblioteki określa REGULAMIN BIBLIOTEKI;
   2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
      a) nauczyciel-bibliotekarz udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni, udziela potrzebnych czytelnikowi informacji, udziela porad przy wyborze lektury,
      b) bibliotekarz udostępnia i opracowuje księgozbiór w programie bibliotecznym MOL, tworzy katalog on-line, zakłada konta czytelników,
      c) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami oddziałów i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

d) sprawuje opiekę nad pracownią multimedialną.

3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się:
   a) nauczyciel-bibliotekarz prowadzi koło zainteresowań,
   b) nauczyciel-bibliotekarz prowadzi akcje promujące czytelnictwo,
   c) nauczyciel-bibliotekarz uzupełnia księgozbiór o potrzebne tytuły przeprowadzając zbiórkę darów;
4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną:
   a) nauczyciel – bibliotekarz przeprowadza akcje charytatywne,
   b) nauczyciel- bibliotekarz prowadzi zajęcia z biblioterapii,
   c) nauczyciel – bibliotekarz organizuje na terenie zespołu szkół kiermasze książek;
5) współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami:
   a) praca z uczniem – pomoc w zakresie wyszukiwania informacji, zajęcia z biblioterapii, koła zainteresowań, wycieczki, plenery, rozmowy indywidualne,
   b) praca z rodzicem – współpraca z radą rodziców przy organizacji kiermaszów,
   c) udział w konsultacjach z rodzicami,
   d) praca z nauczycielem - współpraca z pedagogiem oraz psychologiem, uczestnictwo i protokołowanie posiedzeń rad pedagogicznych, udział w promocji zespołu szkół, zakup książek na nagrody dla uczniów, koordynacja wniosków o zajęcia pozalekcyjne, współudział w wycieczkach, plenerach i wydarzeniach szkolnych,
   e) inne biblioteki: stała współpraca z biblioteką szkolną o podobnym profilu, organizowanie wycieczek do Biblioteki UAM w Poznaniu;
6) w ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
   a) gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami zespołu,
   b) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   c) opracowuje zbiory (katalogowanie, opracowywanie techniczne),
   d) prowadzi selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
   e) organizuje udostępnianie zbiorów, zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
   f) prowadzi, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków;

3. Zbiory biblioteki. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
   1) podręczniki szkolne dla nauczycieli;
   2) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
   3) lektury podstawowe i uzupełniające z literatury polskiej i europejskiej;
   4) literaturę popularnonaukową i naukową;

5) wybrane pozycje literatury pięknej;
6) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
7) czasopisma metodyczne i specjalistyczne;
8) materiały audiowizualne, materiały z zakresu poradnictwa zawodowego.

## Rozdział 5 Inni pracownicy

### §45

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydzielonymi zakresami obowiązków oraz są zatrudnieni i zwalniani zgodnie z przepisami kodeksu pracy.
2. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do:
   1) przestrzegania zasad bhp;
   2) dbania o bezpieczeństwo uczniów.

# DZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

## Rozdział 1Prawa ucznia

### §46

1. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w zespole szkół systemu oceniania;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole szkół zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
   7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości zespołu szkół; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

8) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi zespołu szkół i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia zespołu szkół; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu szkół;
12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
13) reprezentowania zespołu szkół we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
14) do pomocy socjalnej w następującej formie:
    a) uczeń dojeżdżający korzysta z czytelni bibliotecznej,
    b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu rady rodziców, PCK, OPS, Urzędu Miasta. Wniosek w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce dyrektora zespołu szkół. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym. Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
15) do korzystania z pomieszczeń szkolnych – tylko w obecności nauczyciela;
16) do używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela.

2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z ***§14*** niniejszego statutu.

## Rozdział 2 Obowiązki ucznia

### §47

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu szkół;
2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników zespołu szkół i osób dorosłych;
4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
5) dostosowania się do organizacji nauki w zespole szkół: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z terenu szkoły, samowolnego przechodzenia do sali sportowej;
6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
7) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, używania e-papierosa, picia alkoholu, zażywania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających na terenie zespołu szkół; za powyższe przekroczenia stosuje się w zespole szkół surowe kary;
9) troszczenia się o mienie zespołu szkół i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie placówki; uczeń ma obowiązek pomocy w dopilnowaniu czystości obiektu szkolnego oraz terenu parku;
10) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

# DZIAŁ X NAGRODY i KARY

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### §48

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
   2) wybitne osiągnięcia;
   3) pracę na rzecz zespołu szkół i środowiska;
   4) dzielność i odwagę.

2. W zespole szkół przewiduje się następujące nagrody dla uczniów (zaleca się następującą gradację):
   1) punkty dodatnie wpisane do dziennika elektronicznego przez nauczyciela;
   2) pochwała wychowawcy w obecności oddziału;
   3) pochwała dyrektora zespołu szkół w obecności społeczności szkolnej;
   4) nagrody książkowe;
   5) dyplomy;
   6) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.);
   7) listy gratulacyjne dla rodziców na zakończenie edukacji w zespole szkół, na wniosek wychowawcy i po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną;
   8) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt zespołowi szkół i rodzicom - wnioskuje wychowawca oddziału, zatwierdza wpis rada pedagogiczna.
3. Uczeń może być ukarany:
   1) punktami ujemnymi wpisanymi do dziennika elektronicznego przez każdego nauczyciela;
   2) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
   3) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
   4) ustnym upomnieniem dyrektora zespołu szkół;
   5) naganą dyrektora zespołu szkół– uczeń ukarany naganą dyrektora zespołu szkół nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez zespół szkół. Dyrektor zespołu szkół udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
      O udzielonej naganie wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia;
   6) zawarciem kontraktu pomiędzy wychowawcą i uczniem (lub dyrektorem i uczniem), za złamanie, którego uczeń może zostać skreślony z listy uczniów;
   7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania zespołu szkół na zewnątrz.
4. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń może zostać skreślony z listy uczniów zespołu szkół.
5. Wykonanie ww. kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
6. W zespole szkół nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

7. Uczeń sprawiający duże trudności wychowawcze lub nagminnie wagarujący może być skreślony z listy uczniów na mocy uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Zespół szkół ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca oddziału zainteresowanego ucznia.

## Rozdział 2 Procedura skreślenia ucznia pięcioletniego technikum i dotychczasowego czteroletniego technikum

### §49

1. Dyrektor zespołu szkół może skreślić ucznia z listy uczniów zespołu szkół w przypadku:
   1) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego:
      a) używania siły i przemocy oraz stwarzania zagrożenia dla życia i zdrowia, wzbudzania lęku i niepokoju wśród uczniów poprzez zastraszanie, wymuszenia i przemoc psychiczną,
      b) dopuszczenie się na terenie zespołu szkół kradzieży lub rozboju czy też innego czynu mającego znamiona przestępstwa;
   2) powtarzającego się łamania obowiązków uczniowskich:
      a) zaniedbywania obowiązku nauki,
      b) niewłaściwego wpływu na innych poprzez naruszanie zasad dobrego zachowania (picie alkoholu, zażywanie i dystrybucja narkotyków oraz innych środków odurzających w zespole szkół jak również na imprezach szkolnych odbywających się poza terenem zespołu szkół).
2. Poprzez powtarzające się łamanie obowiązków uczniowskich rozumiemy kolejne naruszenie tego samego zapisu statutu pomimo wcześniejszych prób oddziaływania wychowawczego na ucznia. Wychodząc naprzeciw walce ze zjawiskiem wagarowania wśród młodzieży przyjmuje się w stosunku do uczniów następującą procedurę:
   1) jeżeli uczeń uzyska 30 godzin nieusprawiedliwionych to, jako pierwszą formę oddziaływania przyjmuje się rozmowę ostrzegawczą (wychowawca oraz pedagog i/lub psycholog) oraz wysłanie pisemnej informacji do rodziców o zaistniałej sytuacji oraz udzielenie uczniowi upomnienia wychowawcy oddziału;
   2) jeżeli uczeń pomimo wcześniejszej interwencji uzyska ponad 50 godzin nie-usprawiedliwionych wysyłane jest drugie pismo do rodziców i udzielona jest uczniowi

nagana wychowawcy oddziału. Rodzicom należy przypomnieć, iż łamanie obowiązku nauki poprzez niechodzenie na zajęcia może być podstawą do skreślenia z listy uczniów. Rodziców należy wezwać do pedagoga i/lub psychologa szkolnego na rozmowę wyjaśniającą, a uczniowi zapewnić pomoc ze strony pedagoga i/lub psychologa (rozmowa);

3) jeżeli uczeń pomimo to wagaruje, a liczba jego godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 70, udzielana jest mu nagana dyrektora zespołu szkół oraz wysyłany jest trzeci list do rodziców, wzywający ich na rozmowę do dyrektora zespołu szkół.

3. Za opuszczenie 70 godzin nieusprawiedliwionych uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją rady pedagogicznej (uruchamia się procedura skreślenia).
4. W uzasadnionych przypadkach, uczeń może napisać zobowiązanie dotyczące jego dalszego pobytu w zespole szkół. Jeśli po podjęciu zobowiązania uczeń złamie jego postanowienia zostaje skreślony z listy uczniów, bez konsultacji z radą pedagogiczną.
5. Uczeń podpisuje zobowiązanie w obecności rodziców i pracodawcy oraz pedagoga i/lub psychologa.
6. Termin spotkania ustala wychowawca oddziału z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym, informuje rodziców w formie pisemnej.
7. Wszystkie pisma są wysyłane z zespołu szkół za potwierdzeniem odbioru.
8. Jeżeli po rozmowie z rodzicami dyrektor zespołu szkół stwierdzi brak jakichkolwiek przesłanek przemawiających na korzyść ucznia może go skreślić z listy uczniów po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w tej sprawie oraz zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor zespołu szkół może, ale nie musi wykonać uchwałę rady pedagogicznej, może ją również zawiesić na czas określony, jeśli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego bądź rady rodziców. Zawieszenie kary musi zatwierdzić rada pedagogiczna.
10. Naruszenie statutu mające znamiona przestępstwa (kradzież, przemoc fizyczna i psychiczna, itp.) lub gdy wymaga tego interes społeczny może być podstawą do skreślenia ucznia w trybie natychmiastowym. (art. 108 k.p.a.).
11. Uczeń, który uważa, że udzielona mu kara jest niesprawiedliwa ma prawo odwołać się do dyrektora zespołu szkół i rady pedagogicznej lub wnioskować o ponowne jej rozpatrzenie.
12. W przypadku podtrzymania decyzji uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania do Kuratorium Oświaty w terminie do 14 dni od daty odbioru przez niego lub rodziców pisma, informującego o skreśleniu go z listy uczniów. W trakcie odwołania uczeń uczęszcza na zajęcia, z wyjątkiem, gdy decyzji o skreśleniu nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
13. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

1) numer (zespół szkół prowadzi rejestr decyzji), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę i oznaczenie strony (ucznia);
2) podstawę prawną;
3) treść decyzji;
4) uzasadnienie (za jaki czyn uczeń został skreślony).

## Rozdział 3 Procedura skreślenia ucznia trzyletniej branżowej szkoły I stopnia

### §50

1. Dyrektor zespołu szkół może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
   1) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego:
      a) używania siły i przemocy oraz stwarzania zagrożenia dla życia i zdrowia, wzbudzania lęku i niepokoju wśród uczniów poprzez zastraszanie, wymuszenia i przemoc psychiczną,
      b) dopuszczenie się na terenie zespołu szkół kradzieży lub rozboju czy też innego czynu mającego znamiona przestępstwa;
   2) powtarzającego się łamania obowiązków uczniowskich:
      a) zaniedbywania obowiązku nauki w rozumieniu ***art. 36 ust. 9 ustawy Prawo Oświatowe***,
      b) niewłaściwego wpływu na innych poprzez naruszanie zasad dobrego zachowania (picie alkoholu, zażywanie i dystrybucja narkotyków oraz innych środków odurzających w zespole szkół jak również na imprezach szkolnych odbywających się poza terenem szkoły).
2. Poprzez powtarzające się łamanie obowiązków uczniowskich rozumiemy kolejne naruszenie tego samego zapisu statutu pomimo wcześniejszych prób oddziaływania wychowawczego na ucznia. Wychodząc naprzeciw walce ze zjawiskiem wagarowania wśród młodzieży przyjmuje się w stosunku do uczniów następującą procedurę:
   1) jeżeli uczeń uzyska ponad 5 godzin nieusprawiedliwionych w oddziale z 3-dniowym planem lekcji, a 3 godzin w oddziale z 2-dniowym planem lekcji nieusprawiedliwionych to, jako pierwszą formę oddziaływania przyjmuje się rozmowę ostrzegawczą (wychowawca oraz pedagog i/lub psycholog szkolny)oraz wysłanie pisemnej informacji do rodziców o zaistniałej sytuacji oraz udzielenie uczniowi upomnienia wychowawcy oddziału;
   2) jeżeli uczeń pomimo wcześniejszej interwencji uzyska ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych w oddziale z 3-dniowym planem lekcji, a 5 godzin w oddziale z 2 dniowym planem lekcji wysyłane jest drugie pismo do rodziców i udzielona jest

uczniowi nagana wychowawcy oddziału. Rodzicom należy przypomnieć, iż łamanie obowiązku nauki poprzez niechodzenie na zajęcia może być podstawą do skreślenia z listy uczniów. Rodziców należy wezwać do pedagoga i/lub psychologa szkolnego na rozmowę wyjaśniającą, a uczniowi zapewnić pomoc ze strony pedagoga i/lub psychologa (rozmowa)",

3) jeżeli uczeń pomimo to wagaruje, a liczba jego godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 20 godzin nieusprawiedliwionych w oddziale z 3-dniowym planem lekcji, a 10 godzin w oddziale z 2-dniowym planem lekcji udzielana jest mu nagana dyrektora zespołu szkół oraz wysyłany jest trzeci list do rodziców, wzywający ich na rozmowę do dyrektora zespołu szkół.

3. Za 30 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym, w oddziale z 3-dniowym planem lekcji, a 20 godzin w oddziale z 2-dniowym planem lekcji uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją rady pedagogicznej (uruchamia się procedura skreślenia).
4. W uzasadnionych przypadkach, uczeń może napisać zobowiązanie dotyczące jego dalszego pobytu w zespole szkół. Jeśli po podjęciu zobowiązania uczeń złamie jego postanowienia zostaje skreślony z listy uczniów, bez konsultacji z radą pedagogiczną.
5. Uczeń podpisuje zobowiązanie w obecności rodziców i pracodawcy oraz pedagoga i/lub psychologa szkolnego.
6. Termin spotkania ustala wychowawca oddziału z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym, informuje rodziców i pracodawcę w formie pisemnej.
7. Wszystkie pisma są wysyłane z zespołu szkół za potwierdzeniem odbioru.
8. Jeżeli po rozmowie z rodzicami dyrektor zespołu szkół stwierdzi brak jakichkolwiek przesłanek przemawiających na korzyść ucznia może go skreślić z listy uczniów po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w tej sprawie oraz zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor zespołu szkół może, ale nie musi wykonać uchwałę rady pedagogicznej, może ją również zawiesić na czas określony, jeśli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego bądź rady rodziców. Zawieszenie kary musi zatwierdzić rada pedagogiczna.
10. Naruszenie statutu mające znamiona przestępstwa (kradzież, przemoc fizyczna i psychiczna, itp.) lub gdy wymaga tego interes społeczny może być podstawą do skreślenia ucznia w trybie natychmiastowym. (***art. 108 k.p.a.)***.
11. Uczeń, który uważa, że udzielona mu kara jest niesprawiedliwa ma prawo odwołać się do dyrektora zespołu szkół i rady pedagogicznej lub wnioskować o ponowne jej rozpatrzenie.
12. W przypadku podtrzymania decyzji uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania do Kuratorium Oświaty w terminie do 14 dni od daty odbioru przez niego lub rodziców pisma, informującego

o skreśleniu go z listy uczniów. W trakcie odwołania uczeń uczęszcza na zajęcia, z wyjątkiem, gdy decyzji o skreśleniu nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

13. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
    1) numer (zespół szkół prowadzi rejestr decyzji), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę i oznaczenie strony (ucznia);
    2) podstawę prawną;
    3) treść decyzji;
    4) uzasadnienie, (za jaki czyn uczeń został skreślony).

# DZIAŁ XI *uchylony*

# DZIAŁ XII ODDZIAŁY DOTYCHCZASOWEGO CZTEROLETNIEGO TECHNIKUM

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### §52

1. Z dniem 1 września 2020r. likwiduje się oddziały I, a w latach następnych kolejne oddziały dotychczasowego czteroletniego technikum.
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej oddziały dotychczasowego czteroletniego technikum w terminie do dnia 30 listopada 2020 r. w drodze uchwały stwierdza zakończenie jego działalności.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji dotychczasowego czteroletniego technikum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora zespołu szkół z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla dotychczasowego czteroletniego technikum.
4. W dotychczasowym czteroletnim technikum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach ustawy o systemie oświaty.
5. W dotychczasowym czteroletnim technikum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia dla czteroletniego technikum określoną w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.
6. Uczniowie oddziałów dotychczasowego czteroletniego technikum otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowego czteroletniego technikum.

# DZIAŁ XIII TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### §53

1. Dnia 15 października 2004 roku uchwałą nr XXI/198/II/2004 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28.09.2004r. Zespołowi Szkół nadano imiona patronów Jadwigi i Władysława Zamoyskich. Począwszy od roku szkolnego 2004/2005, dzień 15 października uznany zostaje Dniem Patrona, w tym dniu odbywać się będą uroczyste obchody ku czci patronów.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem zasad regulujących udział szkolnego pocztu sztandarowego w uroczystościach o zróżnicowanej randze. Należą do nich: ślubowania pierwszoklasistów, szkolne Święto Patronów, obchody świąt państwowych i narodowych, dni pamięci oraz uroczystości środowiskowe. Ceremoniał szkolny koresponduje ze szkolnym programem profilaktyczno- wychowawczym nawiązuje, bowiem do polskich tradycji wojskowych i ceremoniału państwowego. Wzbogaca treści służące kształtowaniu postaw patriotycznych oraz szacunku do symboli narodowych.
3. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.
4. Pieśń społeczności szkolnej:

*"W parku gdzie słońce przez drzewa przebija się,*
*Mamy nadzieję na lepszy dzień.*
*Mimo upadków i smutków nie poddamy się,*
*My wiemy właśnie dziś, że nam uda się.*
*Stawiamy cele, mamy marzenia,*
*Oraz dążymy do ich spełnienia. /2x*
*W parku gdzie słońce różnie nam świeci,*
*Jest nasza szkoła – nasz drugi dom.*
*W szkole zgłębiamy tajniki wiedzy,*
*By wiedzieć jak żyć, jak przez życie iść.*
*Stawiamy cele…*
*Chcemy być tacy jak nasi patroni,*
*Skromni, wrażliwi, mądrzy, wytrwali.*
*Do przodu chodzący,*

*Z życiem wygrali.*

*Stawiamy cele…*

*Jadwiga i Władysław Zamoyscy*

*Towarzyszą nam.*

*Ich nazwisko przetrwało do dziś,*

*I przetrwa z nami wiele lat.*

*Stawiamy cele…"*

5. Na uroczystości szkolne obowiązuje uczniów strój galowy.
6. Z okazji ważnych świąt państwowych odbywają się w zespole szkół uroczyste akademie.

## Rozdział 2 Sztandar

### §54

1. Zespół szkół posiada sztandar, przekazany pod opiekę pocztowi sztandarowemu, wybieranemu spośród uczniów szkoły.
2. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem "małej Ojczyzny", jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko jak również całego państwa, którego jesteśmy cząstką.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i szacunku w trakcie jego prezentacji. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwego jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajduje się tekst ślubowania klas pierwszych. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora zespołu szkół.
5. Rangę sztandaru podnosi jego poświęcenie, dzięki czemu ma ona wymiar nie tylko świecki, ale również religijny. Niezwykły honor i zaszczyt spotyka uczniów, którzy stanowią poczet sztandarowy.
6. Ponieważ uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcjaw szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawiei godni tego zaszczytu.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
   1) Chorąży( sztandarowy) - uczeń
   2) Asysta- dwie uczennice;
8. Chorąży i Asysta powinni być ubrani odświętnie:

1) uczeń: ciemny garnitur (spodnie) i biała koszula;
2) uczennice: ciemna garsonka (spódnica) i biała bluzka.

9. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   2) białe rękawiczki.
10. Całością spraw dotyczących pocztu sztandarowego zajmuje się nauczyciel - opiekun pocztu.
11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
   1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   2) ślubowanie klas pierwszych;
   3) obchody szkolnego Święta Patronów;
   4) obchody świąt państwowych;
   5) obchody (apele) rocznicowe.
12. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
   1) uroczystości organizowane przez administrację samorządową i państwową;
   2) uroczystości religijne, pogrzebowe;
   3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
   4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział delegacja lub społeczność szkoły.
13. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem. Wstążkę kiru przypina się w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
14. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
15. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji "baczność" lub "spocznij".
16. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji "baczność" następuje w następujących sytuacjach:

1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawienia Najświętszego Sakramentu;
2) podczas opuszczania trumny do grobu;
3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

17. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyty:
    1) postawa "zasadnicza": sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała;
    2) postawa "spocznij": sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i Asysta w postawie "spocznij";
    3) postawa "na ramię": Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
    4) postawa "prezentuj": z postawy "zasadniczej" Chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca;
    5) postawa "salutowanie w miejscu": wykonuje się z postawy "prezentuj", Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy "prezentuj" i "spocznij".
    6) postawa "salutowanie w marszu": z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy "salutowaniu w miejscu".
    7) komenda" na prawo patrz": Chorąży pochyla sztandar;
    8) komenda "baczność": Chorąży bierze sztandar na ramię.
18. Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:
    1) wejście pocztu sztandarowego:
        a) "proszę o powstanie": uczestnicy: po komendzie powstają przed wejściem pocztu sztandarowego, poczet sztandarowy: przygotowanie do wejścia, sztandar: postawa "na ramię",

b) "baczność sztandar wprowadzić": uczestnicy: po komendzie w postawie "zasadniczej", poczet sztandarowy: wprowadzenie, zajęcie ustalonego miejsca, sztandar: postawa "na ramię w marszu", "prezentuj",

c) "do hymnu ": uczestnicy: po komendzie w postawie "zasadniczej" ,poczet sztandarowy: postawa "zasadnicza", sztandar: "salutowanie w miejscu",

d) "po hymnie": uczestnicy: w postawie "spocznij", poczet sztandarowy: "spocznij", sztandar: "prezentuj", "spocznij",

e) "można usiąść": uczestnicy: po komendzie siadają, poczet sztandarowy: "spocznij", sztandar: postawa "spocznij";

2) wyjście pocztu sztandarowego

a) "proszę o powstanie": uczestnicy: po komendzie powstają przed wyjściem pocztu sztandarowego, poczet sztandarowy: w postawie "spocznij", sztandar: w postawie "spocznij",

b) "baczność sztandar wyprowadzić ": uczestnicy: po komendzie w postawie "zasadniczej", poczet sztandarowy: w postawie "zasadniczej", wyprowadzenie sztandaru, sztandar: w postawie "zasadniczej", "na ramię w marszu"

c) spocznij ": uczestnicy: po komendzie uczestnicy siadają;

3) ceremoniał przekazania sztandaru:

a) "proszę o powstanie": uczestnicy: po komendzie powstają przed wejściem pocztu sztandarowego, poczet sztandarowy: "spocznij", sztandar: postawa "spocznij",

b) "poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie) do przekazania sztandaru - wystąp": uczestnicy: po komendzie w postawie "zasadniczej", nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru, poczet sztandarowy: w postawie "zasadniczej", sztandar: w postawie "zasadniczej", "prezentuj",

c) "baczność sztandar przekazać": uczestnicy: po komendzie w postawie "zasadniczej", poczet sztandarowy: nowy poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru, dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, nowy poczet postawa "zasadnicza", ustępujący poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru, sztandar: "salutowanie w miejscu", postawa "spocznij", Chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki nowemu Chorążemu, następnie odbiera sztandar, przekazuje go nowemu Chorążemu mówiąc: "*Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol naszego*

*patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem*", "salutowanie w miejscu", "prezentuj", "spocznij",

d) "baczność ustępujący poczet odmaszerować spocznij", uczestnicy: w postawie "zasadniczej" mogą nagrodzić brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce, poczet sztandarowy: postawa "zasadnicza", postawa "spocznij", sztandar: "prezentuj", "spocznij",

e) "baczność sztandar wyprowadzić": uczestnicy po komendzie w postawie "zasadniczej", poczet sztandarowy: postawa "zasadnicza", wyprowadzenie sztandaru, postawa "zasadnicza", sztandar: postawa "zasadnicza", "na ramię w marszu",

f) "spocznij": uczestnicy: po komendzie uczestnicy siadają;

4) ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

a) "proszę o powstanie": uczestnicy: po komendzie powstają przed wejściem pocztu sztandarowego, poczet sztandarowy: przygotowanie do wejścia, sztandar: postawa "na ramię",

b) "baczność sztandar wyprowadzić": uczestnicy po komendzie w postawie "zasadniczej", poczet sztandarowy: w postawie "zasadniczej", wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie w ustalonym miejscu, sztandar: postawa "zasadnicza", "na ramię w marszu

c) "do ślubowania": uczestnicy: po komendzie w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania,(palce na wysokości oczu), poczet sztandarowy: postawa "prezentuj", sztandar: "salutowanie w miejscu",

Tekst ślubowania klas I:

*My, uczennice i uczniowie klas pierwszych*
*Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich*
*uroczyście ślubujemy na sztandar szkoły:*
*- sumiennie wykonywać wszystkie swoje obowiązki;*
*- wytrwale pracować nad sobą i osiągać jak najlepsze wyniki w nauce;*
*Ślubujemy!*
*- przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;*
*- szanować nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanki*
*Ślubujemy!*
*- kształtować serce i umysł tak, aby zawsze postępować w sposób godny prawego człowieka;*
*- szanować tradycję i dbać o dobre imię naszej szkoły;*
*Ślubujemy!*

*- bronić wartości ogólnoludzkich w imię miłości człowieka i pokoju;*

*- wyrosnąć na obywateli godnych naszej Ojczyzny – Polski;*

*Ślubujemy!*

d) "po ślubowaniu": uczestnicy: "spocznij", ślubujący opuszczają rękę", poczet sztandarowy: "spocznij", sztandar: "prezentuj", "spocznij",

e) "baczność sztandar wyprowadzić": uczestnicy: po komendzie w postawie "zasadniczej", poczet sztandarowy: postawa "zasadnicza", wyprowadzenie, sztandar: postawa "zasadnicza", "na ramię w marszu",

f) "można usiąść": uczestnicy: po komendzie uczestnicy siadają.

## Rozdział 3 Precedencja

### §55

1. W życiu szkoły ważne uroczystości uświetniają swoją obecnością zaproszeni goście.
2. Precedencja to porządek (witania, przemawiania, zajmowanie miejsc) podczas oficjalnych spotkań władz państwowych.
3. W Polsce obowiązuje:
   1) Precedencja stanowisk umocowanych konstytucyjnie i kierowniczych państwowych:
      a) Prezydent Rzeczpospolitej Polskiej
      b) marszałek Sejmu,
      c) marszałek Senatu,
      d) prezes Rady Ministrów,
      e) prezes Trybunału Konstytucyjnego,
      f) prezes Sądu Najwyższego,
      g) ministrowie,
      h) prezes NBP,
      i) prezes NSA,
      j) prezes NIK,
      k) rzecznik paw obywatelskich,
      l) prezes Instytutu Pamięci Narodowej,
      m) posłowie i senatorowie,
      n) szef Kancelarii Prezydenta,
      o) szefowie Kancelarii Sejmu i Senatu,

p) szef Kancelarii Premiera,
q) szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego,
r) sekretarz stanu,
s) kierownik urzędu centralnego,
t) wojewoda;

2) Precedencja stanowisk administracji rządowej i samorządowej w województwie:
a) wojewoda,
b) marszałek województwa,
c) przewodniczący Sejmiku Województwa,
d) wicewojewoda,
e) kurator oświaty,
f) prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej,
g) przewodniczący Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
h) wiceprzewodniczący Zarządu województwa,
i) wiceprzewodniczący Sejmiku Województwa,
j) wizytator kuratorium oświaty,
k) członek Zarządu Województwa,
l) radny województwa,
m) inni zaproszeni goście;

3) Precedencja stanowisk samorządowych w powiecie:
a) starosta,
b) przewodniczący Rady Powiatu,
c) wicestarosta,
d) dyrektor wydziału oświaty,
e) wiceprzewodniczący Rady Powiatu,
f) inspektor wydziału oświaty,
g) członek Zarządu Powiatu,
h) radny powiatu,
i) sekretarz powiatu,
j) skarbnik powiatu,
k) inni zaproszeni goście;

4) Precedencja stanowisk w gminie:
a) burmistrz,
b) przewodniczący Rady Gminy,

c) zastępca burmistrza,
d) dyrektor wydziału oświaty,
e) wiceprzewodniczący Rady Gminy,
f) radny miasta,
g) sekretarz gminy,
h) skarbnik gminy,
i) inspektor nadzorujący placówkę,
j) inni zaproszeni goście.

4. Zaproszonych gości powinien powitać dyrektor w wejściu do szkoły. Jeżeli tego obowiązku nie może wypełnić sam, deleguje swojego zastępcę. W swoim gabinecie gości wita dyrektor i prowadzi na miejsce uroczystości.

# DZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## §54

1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia, przechowywania dokumentacji oraz udostępniania i ochrony danych osobowych są zgodne z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Zasady prowadzenia przez zespół szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w niniejszym statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.

.....
(data i podpis dyrektora zespołu szkół)

1. *Uchylono.*
2. *Uchylono.*