

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
im. Adama Wodziczki
w Mosinie

Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1991r. Nr 95 z późn. zm.) i pochodnymi przepisami oraz ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz. 59) zwana dalej ustawą. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują przepisy ustawy.

Nadany uchwałą Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 26 września 2000r., zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mosinie z dnia 5 października 2000r. ze zmianami zatwierdzonymi uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 października 2000r. oraz uchwałą Rady Powiatu Nr XXIV/200/2000 z dnia 28 listopada 2000r., uchwałami Rady Pedagogicznej z dnia 16 lutego 2001r., z dnia 24 maja 2001r. oraz zmianami zatwierdzonymi uchwałami Rad Pedagogicznych Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie z dnia 29 sierpnia 2002r , 29 sierpnia 2003 r. , 5 lutego 2004 r., 19 października 2004r., 19 października 2006r., 30 maja 2007r., 28 czerwca 2007r., 31 sierpnia 2007r., 29 sierpnia 2008r., 31 sierpnia 2009r., 25 listopada 2009r., 10 lutego 2010r., 1 lipca 2010r., 17 lutego 2011r., 19 maja 2011r., 27 czerwca 2011r., 14 września 2011r., 12 września 2013r., 10 września 2014r., 28 sierpnia 2015r., 3 lutego 2016r., 30 sierpnia 2016r., 22 listopada 2017r., 13 grudnia 2017 r., 31 stycznia 2018 r., 31 sierpnia 2018 r., 12.06.2019 r., 11.09.2019 r., 20.11.2019 r., 31.08.2021 r., 30.08.2022 r.

Rozdział 1

Słownik pojęć

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Zespole Szkół – należy przez to rozumieć: Zespół Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie,
2. Szkole – należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół,
3. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół,
4. wychowawcy oddziału – rozumie się przez to nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania związane z organizacją oddziału w LO, T, BSIS,
5. opiece oddziału - rozumie się przez to nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania związane z organizacją oddziału w LOD, SP,
6. rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę nad uczniem,
7. uczniach – rozumie się przez to młodzież kształcącą się w Zespole Szkół,
8. słuchaczach – rozumie się przez to osoby kształcące się w szkołach dla dorosłych w Zespole Szkół,
9. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół,
10. Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną Zespołu Szkół,
11. Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski Zespołu Szkół,
12. Radzie Rodziców – rozumie się przez to radę rodziców Zespołu Szkół,
13. Ustawie – rozumie się przez to Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. Poz. 59 ze zm.), Ustawa o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 95 z późn. zm.),
14. Statucie – rozumie się przez to statut Zespołu Szkół.
15. nauczaniu zdalnym – rozumie się realizację celów dydaktycznych szkoły poza jej siedzibą, przy użyciu narzędzi komunikacji na odległość (telefon, Internet, poczta tradycyjna, komunikatory internetowe, itp.)

Rozdział 2

Informacje o Zespole Szkół

§1

1. Określa się pełną nazwę Zespołu Szkół w brzmieniu: Zespół Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie.
2. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się pod adresem: 62-050 Mosina, ul. Topolowa 2.
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące z oddziałami trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego w Mosinie, ul. Topolowa 2
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych z oddziałami trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Mosinie, ul. Topolowa 2
 - 3) Technikum z oddziałami czteroletniego Technikum w Mosinie, ul. Topolowa 2
 - 4) Szkoła Policealna w Mosinie, ul. Topolowa 2
 - 5) Branżowa Szkoła I Stopnia w Mosinie, ul. Topolowa 2
 - 6) Centrum Kształcenia Zawodowego w Mosinie, ul. Topolowa 2 wraz z oddziałami szkolenia kursowego realizowanymi poza siedzibą szkoły
 - 7) Internat Zespołu Szkół w Mosinie, ul. Topolowa 2.
4. W Technikum prowadzone jest kształcenie w następujących zawodach: technik logistyki i technik hotelarza.
5. W Branżowej Szkole I Stopnia prowadzone jest kształcenie w następujących zawodach: blacharz samochodowy, cukiernik, dekarz, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektryk, fotograf, fryzjer, krawiec, kucharz, lakiernik samochodowy, mechanik pojazdów samochodowych, mechanik – monter maszyn i urządzeń, monter sieci i instalacji sanitarnych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz – tynkarz, ogrodnik, piekarz, sprzedawca, stolarz, ślusarz, tapicer, wędliniarz.

§ 2

1. Wymienione w §1 szkoły używają nazwy w pełnym brzmieniu składającej się z nazwy Zespołu Szkół i nazwy danej szkoły.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład. W środku pieczęci znajduje się wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Zespół Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie.
3. Każda szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół posiada pieczęć urzędową. W środku każdej pieczęci znajduje się wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku właściwy dla danej szkoły napis:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące w Mosinie
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Mosinie
 - 3) Technikum w Mosinie
 - 4) Szkoła Policealna w Mosinie
 - 5) Szkoła Branżowa I Stopnia Nr 1 w Mosinie
 - 6) Centrum Kształcenia Zawodowego w Mosinie.
4. Zespół Szkół posiada pieczętkę wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę Zespołu Szkół oraz dane adresowe i kontaktowe.

5. Każda szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół posiada pieczętkę zawierającą nazwę Zespołu Szkół, nazwę danej szkoły oraz dane adresowe i kontaktowe.
6. Szczegółowe kwestie dotyczące pieczęci i pieczętek reguluje aktualnie obowiązująca Instrukcja postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi wprowadzona zarządzeniem dyrektora.
7. Zespół Szkół używa logo na zasadach zgodnych z Systemem identyfikacji wizualnej jednostki organizacyjnej Powiatu Poznańskiego: Zespół Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Poznański.
2. Organem pełniącym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Statutowa działalność Zespołu Szkół jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Zespół Szkół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, zakładów pracy, dotacji unijnych.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Zespołowi Szkół dokumentacji określają odrębne przepisy.
4. Zespół Szkół gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 5

1. Kształcenie w Zespole Szkół odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące z oddziałami trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego [LO];
 - 2) Technikum z oddziałami czteroletniego Technikum [T];
 - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych z oddziałami trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych [LOD];
 - 4) Szkoła Policealna [SP];
 - 5) Branżowa Szkoła I Stopnia [BSIS];
 - 6) Centrum Kształcenia Zawodowego [CKZ].
2. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo organizować kształcenie uczniów poza siedzibą Zespołu Szkół.

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu Szkół oraz sposób ich wykonania

§ 6

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Zespołu Szkół. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§ 7

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w §6. w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także w przypadku:
 - a) uczniów LO, T i słuchaczy LOD – świadectwa maturalnego,
 - b) uczniów T, BSIS oraz słuchaczy SP – zaświadczenia o uzyskaniu kwalifikacji w zawodzie oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz rozwija aspiracje edukacyjne młodzieży,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów określonych w Ustawie, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami,
 - 5) przygotowuje absolwentów do uczestnictwa w życiu społecznym ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
 - 6) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - 7) rozwija poczucie patriotyzmu, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata,
 - 8) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju,
 - 9) dba o utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy ucznia,
 - 10) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

§ 8

1. Cele i zadania statutowe Zespołu Szkół są realizowane przez:
 - 1) dyrekcję,
 - 2) nauczycieli i wychowawców,
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4) kierownictwo internatu,
 - 5) doradcę zawodowego,
 - 6) pedagoga szkolnego,
 - 7) pielęgniarkę szkolną obejmującą opiekę i kontrolę medyczną uczniów,
 - 8) pracowników administracji i obsługi,
 - 9) psychologa szkolnego,
 - 10) pedagoga specjalnego.

§ 9

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Zespołu Szkół służą:
 - 1) sale znajdujące się w budynkach szkolnych oraz inne pomieszczenia spełniające wymogi bhp i p.poż. wskazane przez dyrektora dyżurnego,
 - 2) biblioteka szkolna wraz z Multimedialny Centrum Informacji,
 - 3) świetlica szkolna,
 - 4) sale komputerowe,
 - 5) sala gimnastyczna, boisko „Orlik” i pozostałe boiska wielofunkcyjne,
 - 6) świetlica w internacie,
 - 7) stołówka,
 - 8) pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz szatnia,
 - 9) teren należący do Zespołu Szkół.

§ 10

1. Cele i zadania statutowe Zespołu Szkół realizowane są:
 - 1) w trakcie zajęć lekcyjnych,
 - 2) na wycieczkach przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych,
 - 3) na imprezach organizowanych według szkolnego kalendarza imprez i uroczystości,
 - 4) na zajęciach pozalekcyjnych oraz w kołkach zainteresowań,
 - 5) w trakcie zajęć wychowawczych w internacie,
 - 6) w trakcie zajęć praktycznych.

§ 11

1. W celu realizacji zadań statutowych przyjmuje się następujące zasady:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale;
 - 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania;
 - 3) dyrektor Zespołu Szkół powierza, na okres jednego semestru, każdy oddział LOD i SP szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale;
 - 4) rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy oddziału. Klasowa Rada Rodziców lub Samorząd Klasowy mogą wystąpić do dyrektora o zmianę wychowawcy oddziału. W tym celu klasowa Rada Rodziców bądź Samorząd Klasowy składa u dyrektora pisemny wniosek zawierający uzasadnienie wraz z protokołem zebrania, na którym wniosek ten został uchwalony. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 2 tygodni;
 - 5) nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 6) dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych pełnią nauczyciele wg planu dyżurów opracowanego przez zespół powołany przez dyrektora Zespołu Szkół. Sposób i zasady pełnienia dyżurów określa dyrektor w formie zarządzenia;
 - 7) wychowawcy internatu sprawują całodobową opiekę nad jego mieszkańcami;

- 8) dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek kierownika lub zastępcy kierownika internatu, może wprowadzić dodatkowe dyżury w związku z zagrożeniem bezpieczeństwa młodzieży przebywającej w internacie;
- 9) podczas wycieczek szkolnych kierownictwo i opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) szczególną opieką otacza się uczniów rozpoczynających naukę w Zespole Szkół, w tym celu okres od początku roku szkolnego do 14 października traktuje się jako wstępny z wyłączeniem pkt 11. W tym czasie nauczyciele i wychowawcy oddziałów zobowiązani są do rozpoznania sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów;
- 11) w przypadku uczniów CKZ jako okres wstępny traktuje się pierwsze trzy dni rozpoczęcia kształcenia;
- 12) uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, innymi uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu, a także alergicy podlegają szczególnej opiece. Na wniosek rodziców poparty orzeczeniem publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół organizuje się indywidualne nauczanie zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym;
- 13) wybitnie zdolni uczniowie mogą wnioskować o indywidualny program i cykl kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 14) nauczyciele i wychowawcy oddziałów zobowiązani są również do innych działań, które dodatkowo może zlecić im dyrektor Zespołu Szkół w ramach indywidualnego zakresu czynności i odpowiedzialności, a także do doraźnego podejmowania działań z własnej inicjatywy, o ile wymaga tego bezpieczeństwo i rozwój uczniów;
- 15) w Zespole Szkół nauczanie religii/etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i planami nauczania. W salach lekcyjnych obok godła państwowego może znajdować się znak krzyża;
- 16) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 17) Zespół Szkół zapewnia ponadto:
 - a) stałe spotkania nauczycieli i wychowawców oddziałów z rodzicami uczniów przynajmniej dwa razy w półroczu, według podanego na pierwszym spotkaniu z rodzicami harmonogramu,
 - b) spotkania i rozmowy indywidualne z inicjatywy nauczycieli lub rodziców w terminie dyżuru nauczycielskiego lub innym wspólnie uzgodnionym,
 - c) stałą współpracę nauczycieli, wychowawców oddziałów z rodzicami i wzajemną wymianę informacji o problemach dziecka, poprzez dziennik elektroniczny, dzienniczki mieszkańców internatu, korespondencję lub kontakty telefoniczne –

w przypadku zaistnienia sytuacji, mogących wpłynąć na postępy w nauce i postawę ucznia w szkole.

Rozdział 4

Organy Zespołu Szkół

§ 12

1. Organami Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie są :
 - 1) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół,
 - 2) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 3) Wicedyrektor (wicedyrektorzy) Zespołu Szkół,
 - 4) Rada Rodziców Zespołu Szkół,
 - 5) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół,
 - 6) Młodzieżowa Rada Internatu Zespołu Szkół,
 - 7) Samorząd Słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
 - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Zespole Szkół.
 - 3) Uchwały Rady Pedagogicznej mają charakter aktu prawnego, a sposób ich podejmowania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
 - 4) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu Zespołu Szkół.
 - 5) Sposób działania, w tym zasady organizowania posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala Regulamin Rady Pedagogicznej, który uchwała Rada Pedagogiczna.
 - 6) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół:
 - a) przygotowuje projekt zmian Statutu, uchwała jego zmiany lub uchwała Statut,
 - b) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - c) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - d) występuje do organu sprawującego nadzór o zbadanie i dokonanie oceny pracy Zespołu Szkół i jego dyrektora,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia pracę Zespołu Szkół i wnioskuje do dyrektora w tej sprawie,
 - f) podejmuje uchwały dotyczące innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) podejmuje uchwały dotyczące zaopiniowania szkolnego zestawu programów nauczania oraz wykazu podręczników szkolnych na dany rok szkolny,
 - h) analizuje, przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, pracę Zespołu Szkół,
 - i) zgłasza wnioski wynikające z analizy pracy,
 - j) opiniuje pracę nauczycieli, dyrektora i innych członków zespołu kierowniczego,
 - k) przyjmuje plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,

- l) wykorzystuje wyniki nadzoru pedagogicznego do planowania pracy w kolejnym roku szkolnym.
3. Dyrektor Zespołu Szkół:
- 1) jest kierownikiem Zespołu Szkół,
 - 2) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 4) kieruje bieżącą działalnością organizacyjną oraz dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy,
 - 5) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Zespole Szkół,
 - 6) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania oraz wykaz podręczników szkolnych,
 - 7) zapewnia obsadę stanowisk pracy w Zespole Szkół,
 - 8) odwołuje ze stanowisk, w tym także ze stanowisk kierowniczych,
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Młodzieżową Radą Internatu,
 - 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 12) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - 13) wyznacza opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych,
 - 14) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 15) powołuje komisję kwalifikacyjną oceniającą przebieg stażu nauczyciela ubiegającego się o stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego,
 - 16) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 17) przyznaje nagrody wyróżniającym się w pracy nauczycielom, wychowawcom i pozostałym pracownikom Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych, a w przypadku braku odpowiedniej komórki – przedstawicieli pracowników,
 - 18) występuje do władz oświatowych z wnioskiem o przyznanie nagrody ministra, kuratora lub starosty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 19) uczestniczy w zebraniach Związków Zawodowych na ich zaproszenie,
 - 20) współpracuje z organami samorządowymi, organizacjami i stowarzyszeniami na terenie gminy i powiatu,
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z ustaw i przepisów szczegółowych,
 - 22) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 23) w przypadku konieczności prowadzenia postępowania wyjaśniającego, skutkującego karą wydalenia ucznia ze szkoły, dyrektor ma prawo zawiesić ucznia w jego prawach do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, nie dłużej niż na okres 1 miesiąca,
 - 24) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 25) stwarza warunki do realizacji celów Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 26) dyrektor Zespołu Szkół uczestniczy w zebraniach Samorządu Uczniowskiego i Młodzieżowej Rady Internatu na ich zaproszenie,

- 27) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
4. Wicedyrektor Zespołu Szkół:
- 1) pod nieobecność dyrektora kieruje bieżącą działalnością Zespołu Szkół,
 - 2) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
 - 3) pozostałe obowiązki i uprawnienia określa zakres obowiązków i kompetencji służbowych,
 - 4) nie posiada uprawnień do podejmowania decyzji finansowych i kadrowych.
5. Rada Rodziców:
- 1) stanowi reprezentację rodziców uczniów,
 - 2) działa w oparciu o uchwalony regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół i określa szczegółowe cele i zadania, skład oraz tryb powoływania,
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktyczny Zespołu Szkół,
 - 4) realizuje następujące cele i zadania:
 - a) spójne oddziaływanie na młodzież przez rodzinę, szkołę i zakład pracy w procesie nauczania, wychowania i opieki,
 - b) doskonalenie organizacji kształcenia i opieki w szkole, w zakładzie pracy, rodzinie i środowisku lokalnym,
 - c) zaznajomienie rodziców z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
 - d) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
 - e) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły i jej promocji,
 - f) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły – zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą, współudział w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności szkoły,
 - 5) może występować do Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw związanych z działalnością Zespołu Szkół, a w szczególności poprawy efektywności kształcenia i wychowania, projektu planu finansowego,
 - 6) gromadzi fundusze na zasadach określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
6. Samorząd Uczniowski:
- 1) stanowi reprezentację uczniów,
 - 2) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem,
 - 3) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie dotyczące:
 - a) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w części poświęconej problematyce uczniów, w stosunku do której opinia Samorządu może mieć istotny wpływ na podejmowane w tej sprawie uchwały i decyzje,
 - b) warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oraz kryteriami oceny zachowania,
 - c) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół,
 - e) opiniuje: Program Wychowawczo-Profilaktyczny, terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych, wnioski o skreślenie z listy uczniów.
- 4) Do zadań szczegółowych Samorządu Uczniowskiego należy:
- a) organizowanie różnych form aktywności uczniów w związku z realizacją celów i zadań szkoły,
 - b) ustalanie norm i zwyczajów oraz regulowanie stosunków współżycia,
 - c) inicjowanie i podejmowanie prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - d) rozwijanie aspiracji edukacyjnych młodzieży.
- 5) Opiekunem Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół jest przedstawiciel Rady Pedagogicznej, wybierany przez ogół uczniów Zespołu Szkół.
7. Młodzieżowa Rada Internatu:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem,
 - 2) jest współgospodarzem internatu, przedstawicielem i rzecznikiem młodzieży,
 - 3) ma prawo do:
 - a) udziału w posiedzeniach Rad Pedagogicznych Zespołu Szkół w części poświęconej problematyce uczniów,
 - b) zgłaszania wychowawcom propozycji i postulatów dotyczących zajęć wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - c) składania sprawozdań ogółowi wychowanków ze sposobu załatwiania zgłoszonych przez nich wniosków i postulatów,
 - d) rozwijania aktywności i samodzielności poprzez czynny udział w życiu internatu.
 - 4) Opiekunem Młodzieżowej Rady Internatu jest wychowawca internatu.
8. W szkołach dla dorosłych w Zespole Szkół może działać Samorząd Słuchaczy na zasadach określonych dla Samorządu Uczniowskiego.

§ 13

- 1. Każdy z organów Zespołu Szkół ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem Zespołu Szkół.
- 2. Wnoszone sprawy rozstrzygane są z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
- 3. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu Szkół oraz pracownikami rozstrzyga powołany przez dyrektora zespół złożony z dyrektora Zespołu Szkół, jako przewodniczącego i przynajmniej jednego przedstawiciela każdego organu Zespołu Szkół, którego spór dotyczy. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu dyrektor do zespołu powołuje mediatora.
- 4. W Zespole Szkół działa zespół doradczy dyrektora złożony z wicedyrektorów, sekretarza szkoły, głównego księgowego, koordynatora ds. kursów, kierownika internatu i jego zastępcy, pedagoga szkolnego oraz kierownika szkolenia praktycznego. Udział w zebraniach tego zespołu mogą brać także inni nauczyciele i wychowawcy zaproszeni przez dyrektora. Zebrania zespołu doradczego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie mniej niż dwa razy w roku.

Rozdział 5

Organizacja pracy Zespołu Szkół

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.
2. W Zespole Szkół liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółową organizację nauczania określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół.

§ 16

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno – wychowawczej Zespołu Szkół są:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, trwające 45 minut,
 - 2) zajęcia z zakresu kształcenia praktycznego w zawodzie odbywające się w ramach praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych w zakładach pracy,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju,
 - 4) zajęcia z podziałem na grupy w systemie klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub między szkolnych,
 - 5) zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych,
 - 6) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań i zajęcia rekreacyjno – sportowe w grupach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych,
2. Organizowanie wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
3. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§16a

1. W określonych sytuacjach dyrektor Zespołu Szkół może wprowadzić nauczanie zdalne.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia zgodnie z planem lekcji, z dowolnego miejsca, także z terenu szkoły jeżeli pozwalają na to warunki techniczne i nie nastąpią inne ustalenia w tym zakresie, uwzględniając w szczególności:
 - 1) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Nauczanie zdalne może być prowadzone w oparciu m. in. o materiały edukacyjne znajdujące się w zasobach:
 - 1) portali edukacyjnych rekomendowanych przez władze oświatowe,
 - 2) mediów społecznych (TV, radio),

- 3) podręczników, ćwiczeń, kart pracy,
 - 4) materiałów w wersji papierowej dostarczonych do ucznia bądź odebranych przez niego lub jego rodziców/opiekunów prawnych z budynku Zespołu Szkół,
 - 5) własnych zasobów nauczyciela.
4. Nauczanie zdalne może być prowadzone z użyciem takich urządzeń jak telefon, komputer, tablet, smartfon, za pośrednictwem:
 - 1) platform edukacyjnych,
 - 2) programów telekonferencyjnych,
 - 3) komunikatorów internetowych,
 - 4) poczty elektronicznej.
 5. Nauczyciel prowadzi dokumentację prowadzonych zajęć i monitoruje frekwencje uczniów poprzez odpowiednią adnotację w dzienniku.
 6. Nauczyciel, w porozumieniu z wychowawcą oddziału i innymi nauczycielami dokonuje rozeznania możliwości uczniów w zakresie technologii informatyczno – komunikacyjnych. W uzasadnionych wypadkach, w miarę możliwości szkoła może udostępnić środki techniczne do uczestnictwa w zajęciach w formie zdalnej.
 7. W sytuacji gdy uczeń będzie realizował obowiązek udziału w zajęciach zdalnych na terenie Zespołu Szkół, to opiekę sprawują nauczyciele, którzy nie prowadzą zajęć dydaktycznych (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, opiekun świetlicy szkolnej, nauczyciel – bibliotekarz, doradca zawodowy, wychowawca internatu).
 8. Będąc świadomym zagrożeń wynikających z używania Internetu, nauczyciel dokłada wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych.
 9. W czasie trwania nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
 - 1) samodzielnie nawiązać kontakt z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) brać udział w zajęciach zgodnie z planem zajęć i ustaleniami nauczycieli,
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych w każdej formie i każdą metodą przez nauczyciela,
 - 4) systematycznej pracy w domu,
 - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości i ustalanie z nimi metod rozwiązywania problemu,
 - 6) zgłaszania wychowawcy oddziału braku możliwości technicznych do uczestnictwa w zajęciach zdalnych – w takiej sytuacji uczeń może być skierowany do pracy z komputerem na terenie szkoły,
 - 7) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy na komputerze i w sieci.
 10. W trakcie obowiązywania nauczania zdalnego uczeń ma prawo do:
 - 1) kontynuowania edukacji,
 - 2) poszanowania sfery prywatności – uczeń sam decyduje o zmianie tła w czasie zajęć z kamerą,
 - 3) zgłaszania nauczycielowi wszelkich zauważonych nieprawidłowości i omawiania ich w celu znalezienia rozwiązania,
 - 4) konsultacji dydaktycznych z nauczycielem przedmiotu, wg zasad określonych przez dyrektora Zespołu Szkół,
 - 5) udziału w zajęciach zdalnych poprzez komputer na terenie szkoły, jeżeli odrębne przepisy nie będą stanowiły inaczej.
 11. W trakcie obowiązywania nauczania zdalnego uczeń nie ma prawa do:
 - 1) nagrywania przebiegu zajęć, głosu nauczyciela i kolegi/koleżanki, ich wizerunków, a także upowszechniania tych materiałów w jakikolwiek sposób,
 - 2) kopiowania prac osób trzecich, w celu przedstawiania ich jako własne,
 - 3) udostępniać jakiegokolwiek informacje związane z prowadzeniem zajęć na odległość, mogące mieć wpływ na poszanowanie godności osobistej uczestników zajęć i prowadzącego je nauczyciela, w tym nie udostępniać żadnych haseł, loginów, linków

i innych informacji służących nauczycielowi do prowadzenia zajęć, a udostępnionych uczestnikom zajęć.

§17

1. Uczniowi Zespołu Szkół udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Zespół Szkół współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi Zespół Szkół.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§18

1. W Zespole Szkół działa w porozumieniu z dyrektorem wolontariat szkolny.
2. Działania wolontariatu szkolnego są adresowane do:
 - 1) potrzebujących pomocy członków społeczności szkolnej, środowiska lokalnego oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez wewnętrzne szkolenia.
3. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu są:
 - 1) opiekun Szkolnego Wolontariatu, którego dyrektor Zespołu Szkół powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu - uczeń Zespołu Szkół
 - 3) wolontariusze – uczniowie Zespołu Szkół współkoordynujący poszczególne działania.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) uczniów,
 - 2) rodziców,
 - 3) inne osoby i instytucje.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu regulują odrębne przepisy.

§19

1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna gromadząca i przechowująca księgozbiory, umożliwiającą korzystanie z księgozbioru podręcznego.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół, a także rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora Zespołu Szkół, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami.
7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w realizacji celów i zadań Zespołu Szkół.
8. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
9. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie zasobów biblioteki i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wartość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze),
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 11) współpraca z publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem propagowania różnych imprez czytelniczych i innymi instytucjami kulturalnymi.

§20

1. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą działającą w ramach Zespołu Szkół.
2. Zapewnia opiekę i prowadzi pracę wychowawczą dla uczestników turnusów CKZ w czasie odbywania nauki poza miejscem zamieszkania.
3. Z internatu mogą korzystać także uczniowie Zespołu Szkół.
4. Internat realizuje swoje zadania zgodnie z organizacją roku szkolnego w Zespole Szkół.
5. Internat zapewnia opiekę całodobową. Wychowawcy pracują wg opracowanego i zatwierdzonego planu dyżurów.
6. Cele wychowawczo – opiekuńcze realizowane są przez zespół wychowawców internatu na podstawie opracowanego planu pracy w formach zajęć kulturotwórczych, zespołów zainteresowań, prac na rzecz placówki i środowiska.

7. Zadania wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) realizacji zadań związanych z dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą funkcją internatu,
 - 2) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju,
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni narodów i różnych światopoglądów,
 - 6) otaczanie opieką indywidualną wychowanków poprzez obserwację ich zachowania i postępowania w czasie pobytu w internacie,
 - 7) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów,
 - 8) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, pedagogiem szkolnym,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji.
8. Praca wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych. Liczbę wychowanków w grupie i tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych regulują odrębne przepisy.
9. Za całość pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca, który prowadzi dokumentację swoich działań
10. Wychowawca sprawuje opiekę nad wychowankami również w godzinach nocnych. Dyżur nocny trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
11. Wychowankowie internatu wybierają spośród siebie Młodzieżową Radę Internatu
12. Do zadań Młodzieżowej Rady Internatu, realizowanych w uzgodnieniu z kierownikiem internatu należą:
 - 1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia wyników w nauce,
 - 2) zgłaszanie inicjatyw dotyczących zajęć i organizacji czasu wolnego,
 - 3) rozwijanie aktywności i samodzielności,
 - 4) regulowanie wewnętrznego życia grupy w tym rozstrzyganie sporów.
13. Wychowankowie uiszczają opłatę eksploatacyjną, która ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym w jednakowej wysokości za każdy dzień pobytu.
14. Do realizacji celów statutowych internat posiada odpowiednie wyposażenie, a w szczególności:
 - 1) pokoje mieszkalne zapewniające każdemu wychowankowi: miejsce do odpoczynku, spania, przechowywania przedmiotów osobistego użytku,
 - 2) stołówkę szkolną,
 - 3) świetlicę,
 - 4) zaplecze sportowe.
15. W ramach internatu działa stołówka szkolna. Internat zapewnia wychowankom całodienne wyżywienie, które jest nierozłącznie związane z pobytem wychowanka w internacie.
16. Posiłki przygotowywane są w kuchni internatu i uwzględniają zasady zdrowego żywienia oraz normy żywieniowe dla młodzieży zgodne z normami określonymi w odrębnych przepisach.
17. Odpłatność za wyżywienie obejmuje śniadania, obiady, podwieczorki (wydawane przy obiedzie) i kolacje. W przypadku uzasadnionej nieobecności w internacie, wychowanek zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia kierownictwa o zaistniałej sytuacji. Tylko w tym przypadku otrzymuje zwrot należności za wyżywienie i pobyt.

18. Sposób wnoszenia opłat i wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Zespołu Szkół.
19. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na zajęcia i naukę własną, zajęcia kulturalne, sportowe oraz czas wolny wychowanków.
- 6.00 – pobudka, toaleta poranna, porządkowanie sypialni
 - 6.30 – śniadanie
 - 7.00 – wyjście na zajęcia lekcyjne
 - 12.30 – obiad dla grup mających przerwę obiadową
 - 13.20 – obiad dla grup mających przerwę obiadową
 - Odpowiednio
 - 13.20 - wyjście na zajęcia lekcyjne
 - 14.10 – wyjście na zajęcia lekcyjne
 - Czas wolny po zakończonych zajęciach do 17.00
 - 17.00 -18.00 - obowiązkowa nauka własna
 - 18.00 – 19.00 - kolacja
 - 19.00 – 20.00 – obowiązkowa nauka własna
 - 20.00 – 21.00 – czas do dyspozycji wychowanków, zajęcia świetlicowe, tematyczne zajęcia wychowawcze
 - 21.00 – 21.30 - toaleta wieczorna
 - 21.30 - 22.00 – przygotowanie do ciszy nocnej
 - 22.00 - 6.00 – cisza nocna
20. Nauka wychowanków odbywa się w stałym czasie, określonym rozkładem dnia. Internat zapewnia wychowankom pomieszczenia do nauki. Nauka własna może odbywać się w pokojach mieszkalnych, pokoju cichej nauki, kąciach wypoczynkowych i innych pomieszczeniach internatu.
21. Wychowawca internatu współdziała z wychowawcami oddziałów oraz innymi nauczycielami Zespołu Szkół.
22. Internat stwarza wychowankom warunki do racjonalnego i atrakcyjnego wykorzystania czasu wolnego. Czas wolny wychowanków przypada w stałej, określonej rozkładem dnia, porze.
23. Wychowankowie internatu mogą w czasie wolnym wychodzić poza teren Zespołu Szkół.
24. Wyjście i powrót wychowanka poza teren Zespołu Szkół odnotowywany jest w księdze wyjść znajdującej się na każdej kondygnacji w pokoju wychowawcy.
25. W księdze wyjść odnotowywana jest godzina wyjścia, cel, miejsce przebywania, godzina powrotu. Każdy wpis potwierdzany jest podpisem wychowanka i wychowawcy zezwalającego wychowankowi na opuszczenie terenu Zespołu Szkół.
26. Wychowankowie internatu wyjeżdżają do domu w każdy piątek lub inne dni wynikające z organizacji roku szkolnego Zespołu Szkół po uprzednim odnotowaniu w księdze wyjazdów.
27. W szczególnych przypadkach wynikających z organizacji roku szkolnego, wychowankowie mogą pozostać w internacie w trakcie dni wolnych od zajęć edukacyjnych.
28. Na terenie internatu wychowanek posiada: legitymację szkolną, dzienniczek, identyfikator. W dzienniczku odnotowuje się pochwały, nagany, oceny szkolne i wyjazdy do domu.

§21

1. W Zespole Szkół funkcjonują oddziały uczniów młodocianych pracowników, dla których Zespół Szkół organizuje kształcenie ogólne.

2. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców.
3. Uczeń będący młodocianym pracownikiem podlega przepisom wynikającym z zawartej umowy zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Za organizację i przebieg zajęć praktycznych odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.
5. Praktyczne kształcenie zawodowe realizowane jest zgodnie z harmonogramem praktyk zawodowych ustalonym na dany rok szkolny przez kierownika szkolenia praktycznego i zatwierdzonym przez dyrektora. Odbywa się w wyznaczonych przez Zespół Szkół zakładach pracy gwarantujących prawidłową realizację programu nauczania.
6. Kształcenie zawodowe obejmuje nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
7. W technikum plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
8. Dyrektor Zespołu Szkół, po uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
9. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez dyrektora.
10. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
11. W Zespole funkcjonuje szkoła dla dorosłych w formie kształcenia zaocznego. Plan nauczania zawiera przede wszystkim zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

§22

1. W Zespole Szkół funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma charakter planowanych działań koordynowanych przez nauczyciela doradcę.
2. Doradztwo zawodowe:
 - 1) obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 2) zapewnia uczniom dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 3) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego, który zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Działania doradcze wspomagają uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez nauczycieli, doradcę zawodowego i specjalistów w ramach zajęć, porad, konsultacji, spotkań indywidualnych, warsztatów, targów edukacyjnych, wycieczek.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół

§ 23

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorów, w ilości zgodnej z odrębnymi przepisami, którzy odpowiedzialni za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół realizują zadania określone w zakresie obowiązków;
 - 2) sekretarza Zespołu Szkół, odpowiedzialnego za prowadzenie spraw kadrowych, spraw związanych z wynagrodzeniami, opracowanie planów budżetowych, kierowanie remontami budynków Zespołu Szkół, sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową i sprzętem oraz nad stanem bhp i ppoż. Ponadto sekretarz Zespołu Szkół odpowiedzialny jest za kierowanie pracą i kontrolą personelu administracyjno - usługowego. Szczegółowe zadania i uprawnienia sekretarza określone są w zakresie obowiązków i kompetencji;
 - 3) głównego księgowego, prowadzącego księgowość budżetową, nadzorującego wszystkie sprawy księgowości, prowadzącego sprawozdawczość księgową i finansową także analizę sprawozdań budżetowych i pozabudżetowych. Szczegółowe zadania i uprawnienia głównego księgowego określone są w zakresie obowiązków i kompetencji;
 - 4) koordynatora ds. dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, zobowiązanego do zorganizowania turnusów z teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych z terenu powiatu poznańskiego, zbierającego informacje dotyczące uczniów z terenu innych powiatów, którzy na podstawie uzgodnień organów prowadzących będą kierowani do przeszkolenia w Centrum Kształcenia Zawodowego. Uczestniczy on w konferencjach makroregionu i konferencji krajowej Ośrodków Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego. W konsultacji z dyrektorem Zespołu Szkół układa roczny plan turnusów. Szczegółowe zadania i uprawnienia koordynatora ds. dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników określone są w zakresie obowiązków i kompetencji;
 - 5) kierownika szkolenia praktycznego odpowiedzialnego za prawidłową realizację zajęć praktycznych na terenie zakładów pracy, właściwą współpracę pomiędzy Zespołem Szkół a zakładami pracy. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - a) opracowanie planu praktyk zawodowych
 - b) organizowanie praktyk zawodowych
 - c) nadzorowanie przebiegu praktyk zawodowych
 - d) reprezentowanie Zespołu Szkół w kontaktach z pracodawcami młodocianych pracowników
 - e) udzielanie konsultacji w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - f) organizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;Szczegółowe zadania i uprawnienia kierownika szkolenia praktycznego określone są w zakresie obowiązków i kompetencji.
 - 6) kierownika kształcenia kursowego realizowanego poza siedzibą Zespołu Szkół. W przypadku kształcenia uczniów poza siedzibą Zespołu Szkół dyrektor może powołać

- kierownika kształcenia w tym miejscu, którego szczegółowe zadania i uprawnienia określone są w zakresie obowiązków i kompetencji;
- 7) kierownika internatu odpowiedzialnego za realizację całokształtu zadań organizacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych w internacie. Szczegółowe zadania i uprawnienia kierownika internatu określone są w zakresie obowiązków i kompetencji;
 - 8) zastępcę kierownika internatu współdziałającego z kierownikiem w zakresie organizowania, planowania i realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych w internacie. Szczegółowe zadania i uprawnienia zastępcy kierownika internatu określone są w zakresie obowiązków i kompetencji;
 - 9) kierownika gospodarczego odpowiedzialnego za realizację zadań pracowników administracji i obsługi z wyłączeniem pracowników podległych głównemu księgowemu i sekretarzowi Zespołu Szkół.

§ 24

1. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 25

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, wychowawców a także pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługowych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno - ekonomicznych określa dyrektor Zespołu Szkół.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego w tym także przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Praca nauczyciela podlega nadzorowi i ocenie wg zasad określonych w „Kryteriach oceny pracy nauczyciela” zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. W Zespole Szkół działają następujące komisje i zespoły dydaktyczne i wychowawcze:
 - 1) Zespół przedmiotów ogólnokształcących, w ramach którego funkcjonują komisje przedmiotowe:
 - a) przedmiotów humanistycznych,
 - b) przedmiotów ścisłych,
 - c) przedmiotów przyrodniczych.

- 2) Zespół przedmiotów zawodowych w ramach którego działają komisje przedmiotowe:
 - a) przedmiotów spożywczych,
 - b) przedmiotów usługowych,
 - c) przedmiotów technicznych.
- 3) Zespół wychowawczy, w ramach którego funkcjonują:
 - a) zespół wychowawczy wychowawców oddziałów,
 - b) zespół wychowawczy wychowawców w internacie.
2. W skład poszczególnych zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele zgodnie ze swoimi specjalnościami.
3. Pracą zespołów przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora Zespołu Szkół przewodniczący zespołów.
4. Zespoły nauczycielskie współdziałają z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom.
5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji celów nauczania,
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów i podręczników,
 - 3) opracowanie planów dydaktycznych,
 - 4) wspólną analizę stosowania systemu oceniania wewnątrzszkolnego ,
 - 5) opracowanie narzędzi do mierzenia jakości pracy,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) szczególną opiekę nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu klas i pracowni,
 - 9) opiniowanie przygotowanych w Zespole Szkół autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych działań nauczycieli,
 - 10) wymianę doświadczeń pedagogicznych pomiędzy nauczycielami.

§ 28

1. Wychowawcy oddziałów oraz wychowawcy internatu tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora Zespołu Szkół przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) analizowanie i monitorowanie efektywności realizacji szkolnego Programu Wychowawczego-Profilaktycznego
 - 2) analizowanie realizacji szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 4) integrowanie wpływów wychowawczych rodziny, szkoły i zakładu pracy,
 - 5) wyznaczanie zadań wychowawczo - opiekuńczych i profilaktycznych do rocznego planu pracy Zespołu Szkół,
 - 6) ocena sytuacji społeczno - wychowawczej w środowisku szkolnym.

§ 29

1. Zadania wychowawcy oddziału obejmują w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się i zdobywania wiedzy oraz przygotowania do życia w społeczeństwie, środowisku, rodzinie,
 - 2) wspomaganie i inspirowanie działań integracyjnych uczniów mających charakter wychowawczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawcy oddziałów, którym powierzono opiekę nad uczniami realizują swoje zadania poprzez:
- 1) atrakcyjne formy zajęć realizowane podczas godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) zajęcia dydaktyczne oraz zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne,
 - 3) wzajemne przekazywanie informacji na płaszczyźnie szkoła – rodzina,
 - 4) powiadamianie rodziców o dłuższej nieusprawiedliwionej absencji ucznia w szkole
 - 5) w przypadku uczniów odbywających zajęcia praktyczne lub praktyki w zakładach pracy, wychowawca oddziału zobowiązany jest także do systematycznych kontaktów z zakładem pracy w celu informacji o aktualnej sytuacji ucznia.
3. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych. Pomoc taką może zapewnić również pedagog szkolny, kierownik szkolenia praktycznego, poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
4. Początkującym nauczycielom przydzielani są opiekunowie stażu spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych.

§ 30

1. Do obowiązków opiekuna oddziału LOD i SP należą:
 - 1) założenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - 2) przekazywanie informacji między dyrekcją a słuchaczami,
 - 3) przygotowywanie sprawozdań na odpowiednie rady pedagogiczne,
 - 4) rozliczenie dokumentacji (dziennik zajęć lekcyjnych, arkusze ocen),
 - 5) wypisanie świadectw ukończenia odpowiedniej szkoły.

§ 31

1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Dla realizacji celów działalności biblioteki szkolnej wyznacza się określone pomieszczenia, które udostępniane są zainteresowanym zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny harmonogramem pracy biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
 - 2) udostępnianie istniejącego księgozbioru oraz innych publikacji uczniom i nauczycielom Zespołu Szkół,
 - 3) informowanie o możliwościach korzystania z zasobów innych bibliotek i wypożyczalni,
 - 4) gromadzenie i przechowywanie zasobów bibliotecznych zabezpieczając je przed kradzieżą, zniszczeniem itp.,

- 5) odpowiednie katalogowanie zasobów w sposób umożliwiający szybkie dotarcie odpowiednich pozycji,
- 6) aktywne włączanie się w realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) udzielanie porad i informacji na temat korzystania z istniejących zbiorów,
- 8) upowszechnianie czytelnictwa i korzystania z czasopism wśród młodzieży i nauczycieli,
- 9) organizowanie imprez, konkursów i współzawodnictw mających na celu podnoszenie wiedzy zarówno przedmiotowej, jak i patriotycznej i ogólnospołecznej.

§ 32

1. W Zespole Szkół działa świetlica szkolna, którą prowadzi wychowawca świetlicy.
2. Zadaniem wychowawcy świetlicy szkolnej jest:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) tworzenie warunków do pracy własnej,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 4) stwarzanie warunków organizowania rozrywki kulturalnej,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 7) kształtowanie nawyków higieny, czystości i dbałości o zdrowie,
 - 8) pomoc uczniom przy organizacji imprez szkolnych i środowiskowych,
 - 9) aktywne włączanie się w realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 33

1. W Zespole Szkół uczniowie objęci są opieką pedagoga szkolnego.
2. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - 8) pomaganie wychowawcom oddziałów w prowadzeniu godzin wychowawczych,
 - 9) prowadzenie doradztwa pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
 - 11) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi i ścisłej współpracy z wychowawcami klas,

- 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej i finansowej, szczególnie dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- 13) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
- 14) występowanie w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem, z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowania Zespołu Szkół przed tym sądem.

§ 34

1. W Zespole Szkół realizowane jest doradztwo zawodowe .
2. Do podstawowych obowiązków doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) zapoznanie uczniów z ofertą porad doradcy zawodowego na początku każdego roku szkolnego,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 4) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji z doradztwa zawodowego,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców,
 - 8) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej,
 - 9) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - 10) współprowadzenie z wychowawcami oddziałów BSIS zajęć o charakterze doradczym w zakresie planowania kariery zawodowej,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Ocenianie.

- 1) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i sposób sprawdzania osiągnięć ustalają Komisje Przedmiotowe w oparciu o propozycje Zespołów Przedmiotowych do końca pierwszego pełnego tygodnia roku szkolnego.
- 2) Wymagania edukacyjne, zasady i sposób oceniania są zobowiązujące dla wszystkich nauczycieli danego przedmiotu.
- 3) Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach i kryteriach oceniania na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym. W przypadku uczniów CKZ informacja ta przekazywana jest na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu podczas każdego kursu. Fakt zapoznania się z wymaganiami i kryteriami oceniania uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem. Wymagania i kryteria oceniania, przez cały rok szkolny dostępne są dla uczniów i ich rodziców u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia oraz w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki.
- 4) Nauczyciel, znając opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5) Ocenę z wychowania fizycznego ustala się na podstawie: wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonanie ćwiczeń fizycznych, systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół Szkół promujących aktywność fizyczną.
- 6) Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej. Zwolnienie to nie jest równoznaczne ze zwolnieniem ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
- 7) Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach na czas określony w opinii.
- 8) Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznych i specjalistów.
- 9) Wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania zgodnego z Regulaminem uchwalonym przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 10) Wychowawcy oddziałów CKZ informują uczniów o zasadach oceniania zachowania w szkole na pierwszych zajęciach kursowych.
- 11) Kierownik internatu w pierwszym dniu turnusu kursowego powiadamia wychowanków o zasadach pobytu w internacie.
- 12) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

- 13) Ocenianie bieżące jest jawne, zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców. Sprawdzian i oceniane prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na każde żądanie.
- 14) Oceny mogą wynikać z form ustnych, pisemnych i ćwiczeniowych.
- 15) Formy pisemne to:
 - a) praca klasowa jest to pisemna forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów obejmująca nie więcej niż jeden dział i nie mniej niż cztery jednostki lekcyjne, zapowiedziana na tydzień wcześniej z określeniem terminu, zakresu materiału, czasu trwania i formy,
 - b) sprawdzian to pisemna forma sprawdzenia stanu wiedzy uczniów, zwykle krótszy od pracy klasowej, trwający nie dłużej niż jedną godzinę lekcyjną, nastawiony na sprawdzenie bieżących wiadomości nabytych przez ucznia na co najmniej 4 ostatnich lekcjach. Sprawdzian zapowiadany jest i wpisywany do dziennika na tydzień wcześniej z określeniem terminu, zakresu materiału, czasu trwania i formy,
 - c) kartkówka - pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności uczniów za pomocą pytań, obejmująca materiał do trzech jednostek lekcyjnych i trwająca do 15 minut,
 - d) praca domowa - pisemna forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności zdobytych podczas lekcji z zachowaniem zasad jak w punkcie „a” i „b” oraz aktywności ucznia w samodzielnym zdobywaniu wiedzy,
 - e) test - może być kartkówką a także pracą domową. Elementy testu mogą wystąpić w pracy klasowej lub sprawdzianie. Część pracy klasowej lub sprawdzianu może być testem.
- 16) W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej cztery prace klasowe, sprawdziany w szkołach średnich i dwie w BSIS z czego jedna w ciągu dnia.
- 17) W zakres pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów wchodzi forma monitorująca działalność dydaktyczną Zespołu Szkół - o wpisie tych ocen do dziennika decyduje dyrektor, wcześniej informując ucznia o podjętej decyzji.
- 18) Ustne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia to odpowiedź wrywkowa i dłuższa wypowiedź ustna na dany temat. Nauczyciel może wybrać daną formę ustnej wypowiedzi, której ocena zależy od wcześniej podanych uczniowi zasad oceniania.
- 19) Ćwiczenia praktyczne to praca mająca na celu sprawdzenie praktycznych umiejętności uczniów, zdobytych na lekcji w wyniku samodzielnej aktywności intelektualnej, wykonywane na lekcji, w ramach zadań domowych i zajęć praktycznych.
- 20) Wszystkie formy pisemne, z wył. pkt. 1 ppkt 15- d) są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
- 21) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie do dwóch tygodni od momentu oddania pracy nauczycielowi. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
- 22) Bieżące ocenianie oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
- 23) Ocena bieżąca może być zwiększona, co oznacza się poprzez „+”, zmniejszona co oznacza się przez „-” z wyłączeniem oceny celującej, dopuszczającej i niedostatecznej.
- 24) Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących ze sprawdzianów i prac klasowych. Poprawianie ocen jest dobrowolne i możliwe w przypadku wyrażenia takiej woli przez ucznia.

- 25) Poprawianie ocen uzyskanych ze sprawdzianów i prac klasowych może nastąpić w terminie do dwóch tygodni od momentu oddania pracy do rąk własnych ucznia, tylko w czasie dyżuru nauczyciela przedmiotowego.
 - 26) W przypadku nieobecności ucznia w wyżej wymienionym terminie (usprawiedliwionej zaświadczeniem o chorobie) poprawianie ma miejsce na pierwszej lekcji po przybyciu ucznia do Zespołu Szkół.
 - 27) Odpowiedzi ustne uczeń może poprawiać podczas następnej lekcji w kolejnym dniu.
 - 28) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w terminie pracy klasowej, uczeń powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Zespołu Szkół. Ilość ocen bieżących, wystawianych uczniowi z danego przedmiotu w ciągu jednego semestru roku szkolnego ustala się w sposób następujący: przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo, minimum 2 oceny, w przypadku więcej niż jedna godzina - co najmniej 3 oceny. W przypadku uczniów CKZ minimalna ilość ocen bieżących wystawianych z danego przedmiotu na turnusie kursowym wynosi 3.
 - 29) Warunkiem zaliczenia zajęć nadobowiązkowych z wychowania do życia w rodzinie jest obecność na zajęciach przekraczająca 80% czasu przeznaczonego na ich realizację w szkolnym planie nauczania.
 - 30) Uczniowi, który uczęszczał na religię/etykę oraz inne nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Klasyfikowanie.
- 1) Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry.
 - 2) Pierwszy semestr podsumowany jest oceną semestralną.
 - 3) Rok szkolny zakończony jest oceną roczną. Na ocenę roczną wpływ mają oceny uzyskane w I semestrze nauki, ale nie są one średnią arytmetyczną ocen z dwóch semestrów.
 - 4) Termin klasyfikacji śródrocznej wyznaczony jest na tydzień przed feriami zimowymi i tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. W przypadku oddziałów programowo najwyższych Zespołu Szkół klasyfikacja końcowa odbywa się w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w tych oddziałach. Termin klasyfikacji na kursie CKZ wyznaczony jest na przedostatni dzień turnusu kursowego.
 - 5) Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wprowadzić te oceny do dziennika elektronicznego.
 - 6) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wprowadzić te oceny do dziennika elektronicznego.
 - 7) W przypadku nie korzystania przez rodzica z dziennika elektronicznego wychowawca oddziału powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania w formie pisemnej. W przypadku BSIS wychowawca oddziału powiadamia również zakład pracy ucznia o przewidywanych dla niego ocenach.
 - 8) W przypadku uczniów CKZ na tydzień przed zakończeniem turnusu nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.

- 9) Ocenę z zajęć praktycznych wystawia opiekun praktyk w zakładzie pracy według warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego z wyłączeniem punktu 2./5).
3. Promowanie i ukończenie szkoły.
 - 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego (z zastrzeżeniem pkt 5. Egzamin poprawkowy).
 - 2) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1) nie otrzymuje promocji lub nie ukończy szkoły i powtarza tę samą klasę.
 - 3) Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa wychowawca oddziału uczeń/rodzice najpóźniej w dniu poprzedzającym termin rady klasyfikacyjnej.
 - 3) W trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej wnioski są przedstawiane przez wychowawcę oddziału. W przypadku braku klasyfikacji wynikającej z nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia, członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani ustosunkować się do wniosku poprzez głosowanie.
 - 4) Stanowisko Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału przedstawia uczniowi/rodzicom w formie pisemnej, w terminie 7 dni od decyzji Rady.
 - 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany przez nauczyciela danego przedmiotu, w porozumieniu z uczniem i rodzicami, i akceptowany przez dyrektora.
 - 6) W przypadku braku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej egzamin klasyfikacyjny może się odbyć na wniosek ucznia/rodziców w ciągu dwóch tygodni od decyzji rady klasyfikacyjnej o przystąpieniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego. W szczególnych przypadkach, decyzją dyrektora Zespołu Szkół, termin ten może zostać przedłużony.
 - 7) W przypadku, gdy uczeń z przyczyn od siebie niezależnych nie może zdawać egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych, z których uprawnienia do zwolnienia ma dyrektor Zespołu Szkół, dyrektor może zwolnić ucznia z tego egzaminu i przedmiotu.
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi: nauczyciel danego przedmiotu, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 10) Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia podczas egzaminu klasyfikacyjnego równoznaczna jest z rezygnacją z w/w egzaminu.
5. Egzamin poprawkowy.
 - 1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 2) Wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń/rodzice do dyrektora przez wychowawcę oddziału, na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 3) Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy musi zawierać między innymi nazwę zajęcia edukacyjnego, z którego chce uczeń zdawać egzamin.
 - 4) W trakcie posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca oddziału przedstawia wnioski o egzaminy poprawkowe.
 - 5) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. O wyznaczonym dla ucznia terminie, uczeń dowiadyuje się osobiście w sekretariacie szkoły.
 - 6) Nauczyciel, uczący danego przedmiotu zobowiązany jest podać uczniowi zakres materiału do przygotowania, zgodny z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi w terminie 7 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
 - 7) Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną (z wyjątkiem takich przedmiotów jak: informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę praktyczną). Uczeń losuje jeden z trzech zestawów pytań (lub zadań praktycznych) przygotowanych przez nauczyciela egzaminującego, uwzględniających poziom wymagań edukacyjnych. Część pisemna egzaminu trwa jedną godzinę lekcyjną; po części pisemnej uczeń przystępuje do części ustnej egzaminu. Ostateczna ocena egzaminu uwzględnia wyniki obu jego części.
 - 8) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół .
 - 9) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Tryb odwoławczy.
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkół jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z obowiązującymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego. Pisemne odwołanie można składać od dnia ustalenia tej oceny ale nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych.
 - 2) Dyrektor zobowiązany jest do sprawdzenia zgodności wystawionej oceny z przyjętymi wcześniej wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.
 - 3) W przypadku braku takiej zgodności nauczyciel uczący przedmiotu, przygotowuje test sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia zgodny z wymogami edukacyjnymi na daną ocenę i przedstawia go dyrektorowi Zespołu Szkół w celu jego akceptacji. Test ma charakter pracy pisemnej.
 - 4) Po rozwiązaniu testu wymagań, ocena ucznia ustalana jest przez komisję w składzie: dyrektor, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący.
 - 5) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 7) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

- trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia ustalenia oceny.
- 8) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog szkolny oraz przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - 9) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołana komisja:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 10) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 - 11) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 12) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Do protokołu dołącza się pisemne wyjaśnienie ucznia.
 - 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół.

14) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§35a

1. W Zespole Szkół uczniowie objęci są opieką psychologa szkolnego.
2. Do podstawowych zadań szkolnego psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35b

1. W Zespole Szkół uczniowie objęci są opieką pedagoga specjalnego.
2. Do podstawowych zadań szkolnego pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom,
- 4) współpraca z innymi podmiotami poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym,
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 6) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

Rozdział 8

Uczeń Zespołu Szkół

§ 36

1. Uczniami Zespołu Szkół są uczniowie i młodociani pracownicy poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin Przyjmowania Kandydatów do Zespołu Szkół na dany rok szkolny stanowiący odrębny dokument, wprowadzony zarządzeniem dyrektora.
3. Uczniami LO są absolwenci szkół podstawowych, a do sierpnia 2022 roku absolwenci oddziałów gimnazjalnych.
4. Uczniami Technikum są absolwenci szkół podstawowych, a do sierpnia 2023 roku absolwenci oddziałów gimnazjalnych.
5. Słuchaczami LOD są absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej oraz branżowej szkoły I stopnia.
6. Słuchaczami SP są absolwenci liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum.
 - 1) Zajęcia edukacyjne w szkołach dla dorosłych odbywają się w każdym semestrze w ciągu trzydniowych zjazdów (piątek, sobota, niedziela) według szkolnego rozkładu zajęć.
 - 2) Warunkiem uczestnictwa jest wpłacenie przez słuchacza opłaty administracyjnej w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora.
 - 3) Opłata nie podlega zwrotowi słuchaczowi który:
 - a) został skreślony z listy słuchaczy,
 - b) przerwał naukę,
 - c) nie uzyskał promocji na kolejny semestr nauki.
 - 4) Słuchacz otrzymuje stosowne zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły dla dorosłych po spełnieniu następujących warunków:
 - a) złożył wszystkie wymagane dokumenty: podanie o przyjęcie do odpowiedniej szkoły (druk wydaje sekretariat Zespołu Szkół) świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum, lub szkoły zasadniczej, lub branżowej szkoły I stopnia odpowiednio świadectwo ukończenia szkoły średniej, trzy zdjęcia,
 - b) dokonał wpłaty opłaty administracyjnej w wyznaczonym terminie.
 - 5) Słuchacze szkół dla dorosłych otrzymują indeksy zgodne ze wzorem ustalonym przez MEN.
 - 6) Słuchacze szkół dla dorosłych, którzy nie ukończyli 24 roku życia, otrzymują legitymacje szkolne.
 - 7) Skreślenie z listy słuchaczy w trakcie trwania semestru może nastąpić w następujących sytuacjach:
 - a) braku, w określonym terminie, wpłaty opłaty administracyjnej,
 - b) nie uczęszczania na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te konsultacje,
 - c) łamania postanowień Statutu Zespołu Szkół.
 - 8) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych:
 - a) w szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się,

- b) w szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły,
 - c) podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, egzaminy z języka polskiego, języka obcego i matematyki są przeprowadzane w formie ustnej i pisemnej natomiast egzaminy z pozostałych przedmiotów w formie ustnej,
 - d) do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny pozytywne,
 - e) słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych,
 - f) egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze,
 - g) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia,
 - h) egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego, z powodu usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie właściwym,
 - i) słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
7. Uczniami Branżowej Szkoły I Stopnia są absolwenci szkół podstawowych, a do sierpnia 2022 roku absolwenci oddziałów gimnazjalnych, posiadający status młodocianego pracownika.
8. Uczeń BSIS ma obowiązek:
- 1) nosić i okazywać na żądanie dyrektora Zespołu Szkół, kierownika szkolenia praktycznego i wychowawcy oddziału dzienniczek praktycznej nauki zawodu.
 - 2) okazywać semestralną i roczną ocenę uzyskaną z praktycznej nauki zawodu w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu Szkół i podanym przez wychowawcę oddziału.
9. Uczniowie CKZ przyjmowani są na turnusy na podstawie skierowania wystawionego przez szkołę, w której uczęszczą do klas wielozawodowych.
10. Uczeń na podstawie, złożonego w sekretariacie Zespołu Szkół, skierowania przez macierzystą szkołę, zostaje wpisany do dziennika lekcyjnego danego oddziału.

§ 37

- 1. Uczeń i słuchacz Zespołu Szkół ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i dobrze rozumianym interesem ucznia,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności osobistej,
- 3) opieki psychologiczno – pedagogicznej oraz doradztwa, które zapewnia pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną. W doradztwie uczestniczy także kierownik szkolenia praktycznego oraz doradca zawodowy,
- 4) korzystania z materialnej pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób lub instytucji,
- 7) rozwijania zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w kółkach zainteresowań,
- 8) oceniania zgodnego z zasadami określonymi w Statucie,
- 9) pomocy w przypadkach trudności w nauce poprzez konsultacje indywidualne w czasie dyżurów nauczycielskich i udział w zajęciach wyrównawczych,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego w godzinach wyznaczonych przez pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, kierownika szkolenia praktycznego i doradcy zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 12) zapoznania się:
 - a) ze Statutem Zespołu Szkół,
 - b) z przepisami prawa oświatowego,
 - c) z programem nauczania wszystkich przedmiotów i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny,
 - d) z regulaminem wystawiania ocen zachowania,
- 13) zwracania się (w czasie lub po zakończeniu zajęć) do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych
- 14) uczestniczenia w życiu kulturalnym szkoły, miasta, regionu oraz kraju,
- 15) przedstawiania swojego dorobku,
- 16) wszechstronnego rozwoju swojej osobowości,
- 17) kulturalnego traktowania przez wszystkich pracowników Zespołu Szkół i kolegów,
- 18) korzystania z uprawnień zawartych w regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
- 19) reprezentowania szkoły podczas imprez pozaszkolnych,
- 20) wypoczynku w czasie dni wolnych od zajęć szkolnych,
- 21) złożenia skargi do dyrektora Zespołu Szkół w przypadku naruszenia któregokolwiek z wyżej wymienionych praw,
- 22) wnoszenia i korzystania na terenie Zespołu Szkół z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na własną odpowiedzialność z uwzględnieniem zapisów określonych w obowiązkach ucznia § 38.

§ 38

1. Uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać i aktywnie uczestniczyć w zajęciach,

- 2) sumiennie pracować na lekcjach i odrabiać prace domowe,
- 3) stale i systematycznie podnosić poziom wiedzy,
- 4) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach szkolnych podczas najbliższych zajęć z wychowawcą w formie pisemnego oświadczenia rodziców lub samodzielnie przez pełnoletniego ucznia, a w przypadku młodocianego pracownika w postaci zwolnienia lekarskiego na druku L-4. Jeżeli nieobecność trwa dłużej niż pięć dni uczeń o jej przyczynie powiadamia wychowawcę w trakcie trwania absencji,
- 5) godnie reprezentować Zespół Szkół i dbać o jego tradycje,
- 6) wypełniać zadania powierzone mu przez dyrektora, wychowawcę i nauczycieli,
- 7) stosować się do zarządzeń wydawanych przez dyrektora,
- 8) chronić mienie Zespołu Szkół, dbać o wspólne dobro,
- 9) pełnić dyżury klasowe zgodnie z terminarzem ustalonym przez wychowawcę oddziału,
- 10) reagować na niewłaściwe zachowanie kolegów,
- 11) zachowywać się kulturalnie na terenie Zespołu Szkół i poza nim – odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników,
- 12) postępować zgodnie z dobrymi obyczajami,
- 13) być prawdomównym i uczciwym,
- 14) okazywać pomoc koleżankom i kolegom oraz we wzajemnych relacjach stosować kanony kultury osobistej,
- 15) przychodzić na zajęcia w schludnym, estetycznym i czystym stroju - niedozwolone są: nakrycia głowy noszone w budynkach Zespołu Szkół, bluzki z dużym dekoltem oraz odkrywające ramiona, plecy i brzuch, zbyt skąpe spódniczki i spodenki, noszenie emblematów i symboli przynależności do grup nieformalnych oraz innych niewłaściwych z wychowawczego punktu widzenia symboli i emblematów; podczas świąt szkolnych obowiązuje strój uroczysty,
- 16) okazywać legitymację szkolną na żądanie pracowników Zespołu Szkół oraz umieścić w widocznym miejscu identyfikator (przednia, górna część bluzy), a w sytuacji nieposiadania identyfikatora należy pobrać identyfikator zastępczy w sekretariacie Zespołu Szkół; zgubienie lub zniszczenie obliguje ucznia do zakupienia nowego identyfikatora; za nieoddanie identyfikatora zastępczego, wydanego mu na czas trwania zajęć edukacyjnych uczeń musi wpłacić w sekretariacie Zespołu Szkół opłatę pieniężną za każdy dzień zwłoki,
- 17) nie używać, bez zgody nauczyciela, urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, w przeciwnym przypadku odbierane są te przedmioty, składane w depozycie sekretariatu Zespołu Szkół i wydawane tylko rodzicom ucznia,
- 18) przestrzegać zakazu fotografowania, filmowania, nagrywania, przetwarzania zdjęć, filmów lub innego typu nagrań z udziałem nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół, a także uczniów i rozpowszechnianie ich bez pisemnej zgody na upublicznianie wizerunku,
- 19) przestrzegać zakazu picia alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów oraz zażywania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających, jak również przebywania na terenie Zespołu Szkół pod wpływem tych środków,
- 20) szanować światopogląd i przekonania innych ludzi

§ 39

1. Nagrodę uczeń może otrzymać za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją, wzorową postawą i pracą społeczną,
 - 2) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne, pozytywne działania na rzecz Zespołu Szkół.
2. Za wzorową postawę uczniowie Zespołu Szkół mogą otrzymać:
 - 1) pochwałę ustną lub pisemną nauczyciela, wychowawcy,
 - 2) pochwałę ustną lub pisemną dyrektora udzieloną podczas apelu lub uroczystości szkolnych,
 - 3) list pochwalny do rodziców lub zakładu pracy,
 - 4) nagrody książkowe lub rzeczowe przyznawane przez dyrektora na wniosek wychowawcy oddziału lub nauczyciela, za wyróżniające osiągnięcia edukacyjne, działalność na rzecz Zespołu Szkół, udział w konkursach, zawodach.
3. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody może wnieść każdy członek społeczności szkolnej do przyznającego nagrodę w terminie siedmiu dni. Przypadki sporne rozstrzyga dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

§ 40

1. Karę może otrzymać za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania,
 - 3) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem.
2. Stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne nauczyciela bądź wychowawcy oddziału,
 - 2) upomnienie lub nagana ustna lub pisemna udzielona indywidualnie przez dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3) zawieszenie w prawach ucznia, jednakże nie dłużej niż na okres jednego miesiąca,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w tej samej szkole,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły,
 - 6) skreślenie z listy uczniów, które może mieć miejsce w następujących przypadkach:
 - a) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - b) działań powodujących zagrożenie zdrowia, życia uczniów lub innych osób,
 - c) utraty możliwości kontynuowania zajęć praktycznych w przypadku młodocianych pracowników,
 - d) prawomocnego orzeczenia lub prawomocnego wyroku sądu,
 - e) wnoszenia, posiadania lub rozprowadzania na terenie Zespołu Szkół narkotyków, alkoholu lub innych środków psychoaktywnych,
 - f) stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub stanu wskazującego na zażycie środków odurzających,
 - g) stwierdzenia świadomego niszczenia mienia szkolnego lub udziału w aktach wandalizmu,
 - h) stwierdzenie popełnienia ewidentnego przestępstwa.

3. Skreślenie z listy uczniów następuje po wyczerpaniu wszystkich możliwych metod i środków oddziaływania wychowawczego.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny (nie dłużej niż 6-miesiący), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców albo Rady Pedagogicznej.
5. Zastrzeżenia do udzielonej kary może wnieść każdy członek społeczności szkolnej do nakładającego kare w ciągu siedmiu dni. Przypadki sporne rozstrzyga dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
6. Zespół Szkół informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, pisemnie poprzez sekretariat Zespołu Szkół. Obowiązek poinformowania spoczywa na wychowawcy oddziału.

§ 41

1. Zespół Szkół udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad, konsultacji, warsztatów.

Rozdział 9

Ceremoniał Zespołu Szkół

§ 42

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Symbolem Zespołu Szkół jest sztandar przedstawiający wizerunek patrona profesora Adama Wodziczki.
3. Ceremoniał szkolny wprowadza się w celu kształtowania wśród młodzieży poszanowania dla symboli narodowych: godła, flagi i hymnu państwowego.
4. Stosowanie ceremoniału szkolnego rozwija poczucie więzi ze szkołą i ojczyzną, kształtuje postawy patriotyczne i prospołeczne.
5. Ustala się ceremoniał w związku ze świętami państwowymi (3 maja, 11 listopada) i świętem Edukacji Narodowej (14 października).
6. Zespół Szkół corocznie organizuje: święto patrona profesora Adama Wodziczki (21 marca), święto sportu (1 czerwca).
7. Corocznie organizuje się ślubowanie uczniów klas pierwszych oraz przyrzeczenie uczniów klas kończących naukę.
8. Uczniowie klas pierwszych ślubują odczytując rotę ślubowania:

My uczniowie klas pierwszych przysięgamy:

- uczciwie spełniać obowiązki uczniowskie,
- szanować własność szkolną,
- być uczciwym, prawdomównym, koleżeńskim,
- być wrażliwym na przejawy agresji i nietolerancji,
- rzetelnie i sumiennie zdobywać wiedzę,
- pracować ofiarnie dla naszej ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej.

PRZYSIĘGAMY

9. Absolwenci Zespołu Szkół składają przyrzeczenie:

My absolwenci Zespołu Szkół w Mosinie przyrzekamy:

- w pracy zawodowej wykorzystywać wszystkie umiejętności zdobyte w szkole,
- systematycznie pogłębiać wiedzę,
- stać na straży wartości i zasad przyświecających naszej szkole,
- bronić zasad demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
- sumiennie wypełniać obowiązki rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

PRYZRZEKAMY

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Statut Zespołu Szkół przyjmuje zebranie ogólne Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów przy obecności większej niż połowa ogólnej liczby jej członków.
2. Na wniosek poszczególnych organów Zespołu Szkół można dokonać zmian w statucie, które zatwierdza ogólne zebranie Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów przy obecności więcej niż połowy ogólnej liczby członków.
3. Przyjmowanie zmian w regulaminach Zespołu Szkół odbywa się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
4. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
5. Statut Zespołu Szkół obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, wychowanków mieszkających w internacie, rodziców i nauczycieli.
6. Dyrektor powiadamia organy Zespołu Szkół o każdej zmianie w Statucie.
7. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Zespołu Szkół.