

STATUT
Zespołu Szkół Budowlanych



Tekst jednolity z dnia 01 września 2025 roku

Spis treści

ROZDZIAŁ I – Informacje ogólne i organizacja Zespołu Szkół Budowlanych.....	2
ROZDZIAŁ II – Organizacja pracy Zespołu Szkół Budowlanych.....	4
ROZDZIAŁ III – Cele i zadania Zespołu Szkół Budowlanych	8
ROZDZIAŁ IV – Organy Zespołu Szkół Budowlanych.....	11
ROZDZIAŁ V – Kadra kierownicza Zespołu Szkół Budowlanych.....	16
ROZDZIAŁ VI – Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Budowlanych	17
ROZDZIAŁ VII - Rodzice	20
ROZDZIAŁ VIII – Uczniowie Zespołu Szkół Budowlanych	23
ROZDZIAŁ IX – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	28
ROZDZIAŁ X – Ceremoniał szkolny	45
ROZDZIAŁ XI – Postanowienia końcowe	45

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE I ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 1

1. Pełna nazwa Zespołu Szkół:

ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH

zwanego w dalszej części niniejszego Statutu „Zespołem Szkół”.

2. Adres Zespołu Szkół:

ul. Grunwaldzka 152

60-309 Poznań.

3. Dane teleinformatyczne Zespołu Szkół:

tel. +48 61 661 88 88;

email: sekretariat@zsb.com.pl

strona internetowa: www.zsb.com.pl

§ 2

1. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół:

Wielkopolski Kurator Oświaty

2. Organ prowadzący Zespół Szkół:

Wielkopolska Izba Budownictwa

ul. Dąbrowskiego 79A, 60-529 Poznań

3. Kompetencje organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego określają odrębne przepisy prawa.

§ 3

Zespół Szkół Budowlanych jest placówką publiczną, prowadzoną przez inny organ niż jednostka samorządu terytorialnego, ogólnodostępną, prowadzącą gospodarkę finansową wg odrębnych przepisów.

§ 4

1. Typy szkół ponadpodstawowych wchodzących w skład Zespołu Szkół:

1) Technikum im. Rogera Ślawnickiego;

2) Branżowa Szkoła I Stopnia im. Rogera Ślawnickiego.

2. Cykl kształcenia szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół wynosi:

1) Technikum im. Rogera Ślawnickiego – pięć lat;

2) Branżowa Szkoła I Stopnia im. Rogera Ślawnickiego – trzy lata.

3. Absolwenci poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zdobywają wykształcenie:

1) Technikum – średnie ogólnokształcące i średnie branżowe;

2) Branżowa Szkoła I Stopnia – zasadnicze branżowe.

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół kształcą młodzież w zawodach:
 - 1) Technikum im. Rogera Ślawnickiego – technik architektury krajobrazu, technik budownictwa, technik renowacji elementów architektury zabytkowych, technik robót wykończeniowych, technik dekarz;
 - 2) Branżowa Szkoła I im. Rogera Ślawnickiego – monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, dekarz, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, betoniarz – zbrojarz, posadzkarz, murarz, mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, lakiernik samochodowy, blacharz samochodowy, mechanik motocyklowy.
5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą kształcić w innych zawodach niż wymienione na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
6. Zasady uzyskiwania przez absolwentów poszczególnych typów szkół i osoby, które ukończyły kwalifikacyjne kursy zawodowe dyplomów i świadectw potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz świadectwa maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Zespół Szkół używa pieczętek i pieczęci urzędowych zawierających pełną nazwę, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Każda ze szkół w ramach Zespołu Szkół posiada odrębne pieczętki i pieczęcie urzędowe z nazwą danego typu szkoły.
3. Pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nie zawierają nazwy zespołu.

§ 6

1. Zespół Szkół prowadzi i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualną Instrukcją kancelaryjną i jednolitym wykazem akt.
2. Osobą upoważnioną do podpisywania dokumentów w imieniu Zespołu Szkół lub potwierdzania ich autentyczności z oryginałem jest Dyrektor Zespołu Szkół, chyba że przepisy prawa, w tym niniejszy Statut stanowią inaczej.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może udzielić upoważnienia innemu pracownikowi Zespołu Szkół do podpisywania dokumentów lub zaświadczenia ich autentyczności z oryginałem w jego imieniu lub zastępstwie, określając imię i nazwisko upoważnionego oraz czas i zakres upoważnienia, chyba, że przepisy szczegółowe zabraniają dokonywania takiej delegacji uprawnień.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 7

Rekrutacja uczniów do Zespołu Szkół odbywa się na podstawie stosownych przepisów.

§ 8

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W Zespole Szkół obowiązuje 5 - dniowy tydzień zajęć lekcyjnych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, uroczystości szkolne oraz termin klasyfikacji śródrocznej określa wewnętrzny harmonogram roku szkolnego.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół.
2. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 10

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa). Każdy oddział (klasa) znajduje się pod opieką wychowawczą nauczyciela – wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora.

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia praktyczne i praktyczna nauka zawodu;
 - 3) praktyki zawodowe.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole odbywają się w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami od 5 do 20 minut.
3. Z końcem przerwy nauczyciel prowadzący zajęcia winien być gotowy do rozpoczęcia lekcji i przebywać przed salą, w której przeprowadza zajęcia.

§ 13

Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 14

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Zajęcia są organizowane zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy, możliwościami i potrzebami szkoły oraz zainteresowaniami uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane we współpracy z np.: instytucjami szkoleniowymi, pracodawcami, organizacjami pozarządowymi.
3. Szkoła zapewnia organizację dodatkowych zajęć przygotowujących do zdobycia dodatkowych umiejętności w zawodzie, uzyskania kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, związanej z nauczaniem zawodem, uzyskania dodatkowych uprawnień zawodowych przydatnych do wykonywania nauczanego zawodu.

§ 15

1. W przypadku konieczności zawieszenia zajęć, Zespół Szkół organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. a) – c).
3. Zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia odbywają się:
 - a. z wykorzystaniem narzędzi informatycznych lub
 - b. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub
 - c. przez podejmowanie przez ucznia aktywności ze wskazanym materiałem określonych przez nauczyciela.

§ 16

1. Dla realizacji celów statutowych, szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - a. sale lekcyjne, w tym pracownie przedmiotowe,
 - b. bibliotekę szkolną,
 - c. salę gimnastyczną i boiska zewnętrzne,
 - d. bufet szkolny,
 - e. gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
 - f. gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - g. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - h. archiwum,
 - i. szatnię.
2. Opiekunami sal są nauczyciele, którym Dyrektor powierzył ten obowiązek.

§ 17

1. W Zespole Szkół działa Biblioteka. Pełni ona rolę interdyscyplinarnej pracowni szkolnej wspomagającej realizację programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej oraz wspierającej kształcenie i doskonalenie nauczycieli.
2. Biblioteka pełni funkcję centrum multimedialnego.
3. Do podstawowych zadań biblioteki należą:
 - a. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych,
 - b. obsługa użytkowników – głównie udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek,
 - c. prowadzenie edukacji czytelniczej, realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami Zespołu Szkół,
 - d. współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury,
 - e. uczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, szczególnie w zakresie kształtowania kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej,
 - f. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz informacji w różnorodnych formach i na różnych nośnikach,
 - g. organizowanie warsztatu informacyjnego: katalogów, kartotek, księgozbioru podręcznego; prowadzenie ewidencji i dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami.
4. Formy korzystania z pomieszczeń, sprzętu i zbiorów biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
5. Biblioteka szkolna i Czytelnia multimedialna są otwarte w czasie trwania zajęć dydaktycznych i przerw, zgodnie z organizacją roku szkolnego, z uwzględnieniem

potrzeb czytelników i użytkowników. Godziny ich pracy ujęte są w harmonogramie ustalonym na początku roku szkolnego i modyfikowanym w zależności od potrzeb.

§ 18

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu jest aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy i kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych.
3. Działania w ramach Szkolnego Wolontariatu są działaniami adresowanymi do:
 - a. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - b. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli Opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działalność Szkolnego Wolontariatu.

§ 19

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu świadomego planowania dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Podstawowe cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - a. przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
 - b. udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym w wyborze i planowaniu ścieżki kariery.
3. Główne zadania do realizacji w ramach WSDZ:
 - a. realizacja zajęć z zakresu doradztwa w zespołach klasowych,
 - b. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje zawodoznawcze i pomoc w planowaniu kształcenia oraz planowania kariery zawodowej,
 - c. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - d. udzielanie porad edukacyjnych i zawodowych,
 - e. koordynowanie działalności informacyjno - doradczej, prowadzonej przez szkołę.

§ 20

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren Zespołu Szkół objęto nadzorem kamer monitoringu wizyjnego. Szczegółowe zasady

korzystania z monitoringu oraz zasady dostępu do rejestratorów oraz konserwacji urządzeń określone są w odrębnym regulaminie.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 21

1. Podstawę realizacji celów i zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) szkolny zestaw: programów nauczania oraz podręczników,
 - 3) plan pracy dydaktycznej oraz wychowawczo opiekuńczej, opracowywany przez zespoły Rady Pedagogicznej i zatwierdzany uchwałą Rady Pedagogicznej do dnia 15 września każdego roku szkolnego,
 - 4) program wychowawczo-profilaktyczny, opracowany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców. Program przyjmowany jest uchwałą Rady Rodziców.

§ 22

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie „Prawo oświatowe”, „Ustawa o systemie oświaty” oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Zespół Szkół wykonuje swoje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju uczniów oraz zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
3. Zespół Szkół realizuje zadania w zakresie kształcenia, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego, uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje oraz kontynuowania nauki na kolejnych szczeblach edukacji;
 - 2) kształci u ucznia umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy oraz jej samodzielnego pogłębiania w przyszłości;
 - 3) uczy planowania i organizowania własnej nauki, a także poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologiami informacyjnymi;
 - 4) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań poprzez uczestnictwo w konkursach zawodowych, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 5) kształtuje umiejętność skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia z szacunkiem dla odmiennych poglądów, a także efektywnego współdziałania w zespole i budowania więzi międzyludzkich;
 - 6) uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz konieczność wyrównywania szans, organizuje w miarę swoich możliwości zajęcia wspomagające rozwój ucznia,

- indywidualną pracę z uczniem, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, dydaktyczno – wyrównawcze;
- 7) umożliwia realizację nauki dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zespół Szkół realizuje zadania z zakresu wychowania i profilaktyki, które szczegółowo określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalany corocznie przez Radę Rodziców we współpracy z Radą Pedagogiczną. Szkoła w tym zakresie:
- 1) wspiera uczniów w ich dążeniach do pełnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym;
 - 2) kształtuje wiedzę i umiejętności uczniów służące zdrowemu stylowi życia;
 - 3) kształtuje umiejętności służące przeciwdziałaniu aktualnym zagrożeniom dla zdrowia;
 - 4) rozwija poczucie własnej wartości oraz umiejętność radzenia sobie z trudnościami;
 - 5) kształtuje kompetencje społeczne związane z komunikacją, tolerancją, akceptacją, współpracą z innymi;
 - 6) integruje społeczność szkolną: uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) dba o poczucie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły;
 - 8) dba o poszanowanie tradycji i wartości kulturowych oraz poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez kształtowanie postaw patriotycznych, kultywowanie tradycji narodowych i umożliwienie uczestnictwa w lekcjach religii i/lub etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Policją.
5. Zespół Szkół umożliwia uczniom z doświadczeniem migracji kontynuowanie edukacji i zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki organizując dodatkowe, bezpłatne zajęcia z języka polskiego (według aktualnie obowiązujących przepisów).
6. Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów BHP:
- 1) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) organizuje dyżury nauczycielskie podczas przerw według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły;
 - 3) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek edukacyjnych i rekreacyjnych, kierując się regulaminem wycieczek;
 - 4) dba o zdrowie uczniów poprzez działający w szkole gabinet pielęgniarstwa;
 - 5) w miarę możliwości i we współpracy z Radą Rodziców udziela pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej. Pomoc może polegać na dofinansowaniu posiłków, przyznaniu zapomogi, możliwości wypożyczenia podręczników z biblioteki szkolnej;

- 6) zapewnia bezpieczeństwo poprzez system monitoringu wizyjnego w pomieszczeniach szkolnych oraz na terenie otwartym szkoły, a także system indywidualnych kart magnetycznych/elektronicznych legitymacji szkolnych.

§ 23

1. Zespół Szkół organizuje i udziela pomocy pedagogiczno – psychologicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń otrzymuje informację o proponowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej i musi wyrazić wolę skorzystania lub rezygnację z oferowanej pomocy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia w celu wspierania rozwoju ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści - psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, doradcy zawodowi.
6. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi danego oddziału. Wychowawca klasy jest zobowiązany wpisać zalecenia do pracy z uczniem w dzienniku elektronicznym.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć specjalistycznych.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
10. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący danego ucznia oraz specjaliści.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 24

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu Szkół pracują zgodnie z ustalonymi regulaminami.
3. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działania i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji każdego organu;
 - 2) mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 3) uchwały organów, podjęte w ramach kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w protokołach z ich posiedzeń.
4. Spory pomiędzy poszczególnymi organami powinny być rozstrzygane na zasadzie porozumienia i wzajemnego poszanowania z uwzględnieniem nadrzędnego interesu szkoły oraz w drodze mediacji.

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 25

1. Stanowisko dyrektora zespołu szkół powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu Szkół na zewnątrz oraz przełożonym wszystkich pracowników Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu:
 - a. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - b. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d. dysponuje środkami finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
 - f. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- g. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole Szkół,
 - i. stwarza warunki do działania w Zespole Szkół wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - j. ustala zawody, w których kształci Zespół Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia,
 - k. odpowiada za organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego czy o nauczaniu indywidualnym,
 - l. współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - m. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor Zespołu Szkół jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu szkół;
 - 2) ustalania zakresu obowiązków pracowników;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
6. Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje decyzje w sprawach:
- 1) dopuszczania do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych wraz z określeniem zakresu ich obowiązków, a także ich odwołania;
 - 3) ustala zakres kompetencji stanowisk kierowniczych;
 - 4) udzielenia urlopu bezpłatnego lub przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny;
 - 5) skreślania z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Do zadań dyrektora należy:
- 1) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych i materialnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;

- 2) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli poprzez tworzenie planu doskonalenia z uwzględnieniem programu rozwoju Zespołu Szkół, jak i potrzeb kadrowych;
- 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 4) przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół;
- 6) nadzór nad właściwym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 7) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 8) dbanie o dyscyplinę pracy;
- 9) organizowanie i dbanie o prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminów zawodowych;
- 10) organizowanie przebiegu rekrutacji;
- 11) sprawowanie zarządu nad nieruchomością, którą zajmuje Zespół Szkół;
- 12) zarządzanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor zespołu.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora zespołu, organu prowadzącego Zespół Szkół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) plany pracy Zespołu Szkół, organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 5) wnioski o stypendia Prezesa Rady Ministrów.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
13. W Zespole Szkół powołuje się zespoły przedmiotowe:
- 1) liczbę i skład zespołów przedmiotowych określa Dyrektor Zespołu Szkół na określony rok szkolny;
 - 2) przewodniczący zespołów przedmiotowych kierują pracą szkolnych zespołów przedmiotowych.
14. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
- 1) wspólne ustalanie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - 2) analiza wyników nauczania oraz wyników egzaminów maturalnych i zawodowych;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych.

RADA RODZICÓW

§ 27

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym nie później niż do 30 września br.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu Szkół, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu Szkół.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną „Programu wychowawczo-profilaktycznego” Zespołu Szkół,
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

5. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Zespołu Szkół, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 28

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Zasady wybierania i działania Prezydium Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów:
 - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd Uczniowski bierze czynny udział w tworzeniu i kultywowaniu tradycji szkolnych.

ZASADY WSPÓŁPRACY I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 29

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działania i podejmowanie decyzji przez każdy organ w ramach jego kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
3. Porozumiewanie się poszczególnych podmiotów funkcjonujących w szkole:
 - a. Dyrektor Zespołu Szkół porozumiewa się z Radą Pedagogiczną na posiedzeniach lub poprzez komunikaty i zarządzenia rozsyłane przez dziennik elektroniczny oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b. z uczniami Zespołu poprzez tablicę ogłoszeń oraz dziennik elektroniczny,
 - c. Samorządem Uczniowskim - osobiście na życzenie jednej ze stron,
 - d. Rodzicami:
 - poprzez dziennik elektroniczny,
 - spotkania Rady Rodziców.

4. Ewentualne spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze mediacji, zgodnie z kompetencjami poszczególnych organów.
5. Przy rozwiązywaniu sporów powinna być zachowana następująca droga służbowa: uczeń, nauczyciel, wychowawca, pedagog, Dyrektor.
6. W przypadku niemożliwości osiągnięcia porozumienia między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim, a także między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, spór rozstrzyga Dyrektor w czasie nie dłuższym niż 30 dni.
7. Decyzja Dyrektora jest wiążąca dla stron konfliktu.

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła jest zobowiązana do:
 - a. zapoznania rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi,
 - b. zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c. udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole, jego zachowania i osiągnięć edukacyjnych,
 - d. udzielania dostępu do informacji o uczniu w dzienniku elektronicznym.
3. Szkoła kontaktuje się z rodzicami poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym oraz poprzez organizowanie zebrań z wychowawcami i konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie są zobowiązani usprawiedliwić godziny nieobecności, podając przyczynę absencji w ciągu 7 dni /technikum/ i 14 dni /Branżowa Szkoła I Stopnia/ od powrotu ucznia do szkoły.

ROZDZIAŁ V

KADRA KIEROWNICZA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 31

1. W Zespole Szkół Budowlanych tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) stanowiska wicedyrektorów;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) kierownika administracyjnego;
 - 4) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Powierzenie stanowisk i odwołanie osób pełniących funkcje kierownicze w Zespole Szkół Budowlanych odbywa się z zachowaniem obowiązujących procedur, przewidzianych przepisami prawa.
3. Osoby z kadry kierowniczej wykonują zadania zgodnie z przydzielonym przez Dyrektora Zespołu zakresem obowiązków służbowych i odpowiedzialności.
4. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu Szkół upoważnia on na podstawie zarządzenia do jednoosobowego zarządzania i kierowania szkołą wyznaczoną osobę spośród kadry kierowniczej szkoły.

5. W sytuacjach wymagających podjęcia decyzji istotnych dla Zespołu Szkół osoby zastępujące Dyrektora Zespołu Szkół zobowiązane są do kontaktu telefonicznego i skonsultowania z nim danej sprawy.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 32

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele, nauczyciele - specjaliści, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIEL

§ 33

1. Do głównych zadań nauczycieli, zatrudnionych w Zespole Szkół należy:
 - a. zapoznanie się z dokumentami regulującymi pracę szkoły, tj. Prawem Oświatowym, Statutem Zespołu Szkół Budowlanych, Programem Profilaktyczno - Wychowawczym, regulaminami wewnętrznymi, Standardami Ochrony Małoletnich,
 - b. prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - c. systematyczne ocenianie uczniów, zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania,
 - d. zapoznanie się z dokumentacją uczniowską, w tym z opiniami, orzeczeniami, zaświadczeniami lekarskimi,
 - e. prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - f. kontrolowanie frekwencji uczniów na zajęciach,
 - g. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - h. diagnozowanie potrzeb, mocnych stron i trudności uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - i. współpraca z wychowawcą oddziału oraz innymi nauczycielami uczącymi,
 - j. punktualne zaczynanie i kończenie zaplanowanych zajęć, w tym pozalekcyjnych,
 - k. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - l. udzielanie wsparcia i pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - m. czynne i rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - n. dbanie o bezpieczeństwo uczniów w szkole oraz podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły,
 - o. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji,
 - p. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do:
 - a. korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
 - b. szacunku ze strony wszystkich osób, z którymi współpracuje,
 - c. wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
 - d. jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
 - e. rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - f. wynagrodzenia za swoją pracę,
 - g. urlopu wypoczynkowego.

WYCHOWAWCA

§ 35

1. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza nauczycielowi Dyrektor Zespołu Szkół. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a. planowanie działań wychowawczych w porozumieniu z uczniami i po diagnozie potrzeb zespołu klasowego,
 - b. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie oraz specjalistami, zatrudnionymi w szkole,
 - c. koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w klasie wychowawczej i informowanie nauczycieli uczących o objęciu ucznia pomocą,
 - d. wpisywanie zaleceń do pracy z uczniem objętym pomocą psychologiczno - pedagogiczną w dzienniku elektronicznym,
 - e. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
 - f. organizowanie zebrań z rodzicami według ustalonego harmonogramu,
 - g. monitorowanie frekwencji uczniów, badanie przyczyn opuszczania zajęć, informowanie rodziców/opiekunów prawnych o nieobecności ucznia oraz usprawiedliwianie nieobecności uczniów na podstawie pisemnej informacji (przez dziennik elektroniczny) od rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia,
 - h. zapoznanie uczniów z dokumentami regulującymi pracę szkoły,
 - i. budowanie dobrych relacji w zespole klasowym, reagowanie na sytuacje przemocy czy wykluczania,
 - j. prowadzenie dokumentacji szkolnej - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw.

PSYCHOLOG I PEDAGOG

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - a. 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,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - c. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 37

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d. określaniu 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) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

DORADCA ZAWODOWY

§ 38

1. Do głównych zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 39

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami i wychowawcami klas przez cały cykl kształcenia uczniów, we wszystkich sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką.
2. Formy współpracy Zespołu Szkół z rodzicami:
 - a. zebrania Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców z udziałem Dyrektora Zespołu Szkół, innych osób którym powierzono stanowiska kierownicze i zaproszonych nauczycieli,
 - b. udostępnianie rodzicom zasobów biblioteki szkolnej, przepisów prawnych, Statutu Zespołu Szkół oraz obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminów i procedur,
 - c. zebrania z rodzicami organizowane przez wychowawców klas,

- d. spotkania i zebrania tematyczne skierowane do wyznaczonej grupy rodziców,
- e. indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami podczas ich dyżurów lub w innym wyznaczonym terminie,
- f. indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klas,
- g. indywidualne kontakty rodziców z psychologiem i pedagogiem szkolnym, osobami którym powierzono stanowiska kierownicze oraz Dyrektorem Zespołu Szkół,
- h. wsparcie rodziców w ramach prowadzonej dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i. różne formy korespondencji z rodzicami, bieżące przekazywanie informacji o uczniach za pomocą dziennika elektronicznego,
- j. upowszechnianie wśród rodziców wiedzy psychologicznej i pedagogicznej w formie ulotek, prelekcji, rozmów i spotkań,
- k. udział rodziców w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz klasowych,
- l. pomoc rzeczowa i finansowa rodziców na rzecz Zespołu Szkół oraz poszczególnych oddziałów klasowych lub uczniów;

§ 40

1. Za rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uważa się wszystkie osoby, które sprawują opiekę prawną w pełnym zakresie nad tymi uczniami lub sprawowały ją do chwili uzyskania przez nich pełnoletności i pełnej zdolności do czynności prawnych. Osobami uprawnionymi do udziału w zebraniach z rodzicami oraz uzyskiwania informacji o niepełnoletnim uczniu są wyłącznie jego rodzice (prawni opiekunowie).
2. Wychowawcy, nauczyciele i inni upoważnieni pracownicy Zespołu Szkół udzielają informacji osobom wymienionym w ust. 1 osobiście na terenie Zespołu Szkół lub w formach gwarantujących wyłączność informacji dla uprawnionej osoby (korespondencja pod wskazany adres, poczta i dziennik elektroniczny wymagające logowania itp.). Kontakty telefoniczne z uwagi na ograniczoną możliwość identyfikacji rozmówcy, nie powinny służyć przekazywaniu informacji podlegających Ustawie o ochronie danych osobowych.
3. Zespół Szkół jest zobowiązany udzielać informacji i pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych w niniejszym Statucie oraz ma prawo podejmować różne działania i czynności w celu zaktywizowania współpracy szkoły z rodzicami. Zespół Szkół nie ma obowiązku przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o uczniach w innych formach niż te, które zostały określone w niniejszym Statucie.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w momencie przyjmowania ucznia do Zespołu Szkół udostępnić swoje dane teleadresowe zapewniające skuteczny kontakt (adres zamieszkania, adres do korespondencji, numery telefonów, email), a w przypadku jakichkolwiek zmian niezwłocznie poinformować o tym w formie pisemnej Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Wysłanie przez Zespół Szkół korespondencji dotyczącej ucznia na wskazane i udostępnione przez rodziców (prawnych opiekunów) adresy uważa się za skuteczne, także w przypadku gdy nie została ona odebrana.

6. Przesłanki dotyczące współpracy Zespołu Szkół z rodzicami i obowiązku ich powiadamiania uważa się za spełnione, w przypadku nawiązania tej współpracy lub powiadomienia tylko jednego z rodziców, chyba, że zainteresowani rodzice postanowią inaczej i poinformują o swojej decyzji Dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej albo regulują to stosowne dokumenty wynikające z odrębnych przepisów prawa.

§ 41

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów niepełnoletnich i nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych mają prawo:
 - 1) zapoznać się z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi Zespołu Szkół, poszczególnych typów szkół oraz dotyczącymi danego oddziału;
 - 2) zapoznać się ze Statutem Zespołu Szkół, zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów, wymaganiami, jakie stawiają poszczególni nauczyciele oraz kryteriami ocen;
 - 3) uzyskania bieżącej, systematycznej informacji na temat zachowania, frekwencji, postępów w nauce, otrzymanych ocenach oraz osiągnięciach i trudnościach swojego dziecka;
 - 4) uzyskania porad i pomocy w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) składać wniosek o zwolnienie ucznia w uzasadnionych przypadkach z zajęć lub usprawiedliwienie jego nieobecności na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§ 42

1. Działania podejmowane przez Zespół Szkół wobec ucznia pełnoletniego, posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych dotyczą wyłącznie jego osoby. Zespół Szkół przekazuje informacje dotyczące pełnoletniego ucznia, posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych jego rodzicom.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia pełnoletniego, posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych mogą występować w imieniu ucznia wyłącznie po przedstawieniu Dyrektorowi Zespołu Szkół właściwego pełnomocnictwa lub upoważnienia.

§ 43

1. Każdy z nauczycieli Zespołu Szkół określa na początku roku szkolnego termin jednogodzinnego dyżuru w tygodniu, przeznaczanego między innymi na kontakty i indywidualne spotkania z rodzicami. W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły i zapobiegania dezorganizacji zajęć, rodzice mogą osobiście kontaktować się z nauczycielem podczas zebrań z rodzicami oraz określonego w harmonogramie dyżuru na terenie Zespołu Szkół lub w innym terminie, uzgodnionym z danym nauczycielem, który nie koliduje z planem jego zajęć.
2. Zespół Szkół udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wszelkie informacje o uczniu, jego zachowaniu, postępach w nauce, ocenach bieżących i klasyfikacyjnych (śródrocznych, przewidywanych rocznych i końcowych) w trakcie całego roku szkolnego w sposób ciągły, za pomocą dziennika elektronicznego z dostępem

ograniczonym loginem i hasłem. Rodzice mogą również ustalić z wychowawcą klasy inne formy przekazywania informacji.

3. Przewidywane oceny roczne i śródroczne z obowiązkowych zajęć i zachowania są na bieżąco uaktualniane i dostępne dla rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów w sposób ciągły w dzienniku elektronicznym. Z przewidywanymi ocenami rocznymi rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się również podczas ostatniego w roku szkolnym zebrania z rodzicami, organizowanego co najmniej miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, w którym zobowiązani są uczestniczyć. Szkoła nie wysyła informacji o uczniach i przewidywanych ocenach rodzicom nieobecnym na zebraniu.
4. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest pozostawanie w kontakcie z wychowawcami klas, udział we wszystkich zebraniach organizowanych przez Zespół Szkół oraz interesowanie się na bieżąco swoim dzieckiem, jego zachowaniem, postępami w nauce, trudnościami i problemami wychowawczymi.

§ 44

Rodzice ucznia niepełnoletniego ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez niego na terenie Zespołu Szkół lub poza nim, w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę i zobowiązani są do ich naprawienia. W przypadku ucznia pełnoletniego, który osiągnął pełną zdolność do czynności prawnych, odpowiedzialności podlega wyłącznie uczeń.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 2) poszanowania godności osobistej;
 - 3) do własnego światopoglądu i wyznania;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych, jak i w bieżącej pracy na lekcjach;
 - 5) wsparcia w sytuacji trudności w uczeniu się, w tym dostosowania wymagań i warunków w zależności od indywidualnych potrzeb;
 - 6) zapoznania się z zapisami dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły. Nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej i dobremu imieniu szkoły;
 - 8) wglądu do sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań i kół sportowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 11) organizowania spotkań, imprez szkolnych - po przedstawieniu planu i uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły;
 - 12) działania w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły, w tym Samorządzie Uczniowskim czy Szkolnym Wolontariacie;
 - 13) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła oraz opieki zdrowotnej w ramach możliwości szkoły;
 - 14) obrony w razie rozstrzygania istotnych dla niego spraw na Radzie Pedagogicznej. Uczeń ma prawo do powierzenia wybranemu nauczycielowi roli rzecznika jego spraw lub wysłania wskazanego przez siebie przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego na ten fragment posiedzenia, który dotyczy jego osoby;
 - 15) odpoczynku w trakcie przerw w nauce;
 - 16) w przypadku, kiedy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, ma on prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Zespołu Szkół. Po rozpatrzeniu skargi, Dyrektor podejmuje stosowne działania.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i szkolnych regulaminach, w tym dotyczących zasad BHP na zajęciach lekcyjnych i praktycznych;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) w przypadku młodocianych pracowników - informować Szkołę o wszelkich zmianach dotyczących praktycznej nauki zawodu w tym - o zmianie miejsca pracy, rozwiązania umowy, likwidacji zakładu pracy;
 - 4) dostarczyć do końca września wymaganą dokumentację i wyniki badań medycznych;
 - 5) punktualnie przychodzić na zajęcia;
 - 6) być przygotowanym do zajęć, nosić przybory szkolne, podręczniki i ćwiczenia, a na zajęciach wychowania fizycznego i zajęciach praktycznych nosić odpowiedni, wymagany przez nauczycieli strój;
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów;
 - 8) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi;
 - 9) okazywać szacunek dla symboli narodowych - godła, flagi, hymnu państwowego;
 - 10) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz każdorazowo na polecenie wychowawcy;
 - 11) dbać o kulturę języka;
 - 12) szanować mienie szkolne, a w przypadku wyrządzenia szkody niezwłocznie ją naprawić;
 - 13) szanować wolność i godność, a także poglądy i przekonania innych ludzi, kierować się w relacjach z innymi: życzliwością, otwartością, tolerancją i akceptacją;
 - 14) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów szkoły;
 - 15) przebywać w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły;
 - 16) przestrzegać zakazów:
 - a. palenia papierosów, używania papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń,

- b. spożywania napojów alkoholowych,
 - c. zażywania narkotyków i dopalaczy oraz innych tego typu środków,
 - d. wprowadzania na teren szkoły osób obcych,
 - e. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
- 17) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie napisane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia w formie papierowej lub elektronicznej. Usprawiedliwienia należy dokonać w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie godziny nieobecności uznaje się za nieusprawiedliwione;
- 18) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych na zajęciach edukacyjnych bez zgody nauczyciela oraz bezwzględnego zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiejkolwiek formie prowadzonych zajęć jak i wizerunku, wypowiedzi pracowników szkoły oraz uczniów bez ich zgody;
- 19) powiadamiać dyrekcję szkoły o wszelkich wypadkach w szkole oraz w drodze do szkoły i ze szkoły.

NAGRODY

§ 46

1. Za wzorową i przykładną postawę oraz osiągnięcia edukacyjne regulowane stosownym rozporządzeniem MEN uczeń Zespołu Szkół może otrzymać na wniosek dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub samorządu uczniowskiego następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a. świadectwo z wyróżnieniem,
 - b. pochwałę na forum klasy,
 - c. pochwałę na forum Zespołu Szkół,
 - d. nagrodę rzeczową,
 - e. dyplom uznania,
 - f. list pochwalny,
 - g. statuetkę Absolwenta/ Absolwentki Roku.
2. Nagroda przyznawana jest za:
 - a. bardzo dobre wyniki w nauce i wysoką frekwencję w całym cyklu kształcenia,
 - b. pracę na rzecz Zespołu Szkół lub środowiska,
 - c. wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - d. wyróżniające wyniki w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodowych i zawodach sportowych,
 - e. pomoc koleżeńską,
 - f. wolontariat,
 - g. pracę w samorządzie uczniowskim.

KARY

§ 47

1. Za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie norm określonych w Statucie i szkolnych regulaminach uczeń może być ukarany:
 - a. upomnieniem ustnym nauczyciela lub wychowawcy,
 - b. pisemną uwagą nauczyciela w dzienniku elektronicznym,
 - c. pisemną naganą wychowawcy klasy,
 - d. ustnym upomnieniem Dyrektora Zespołu Szkół,
 - e. pisemną naganą z ostrzeżeniem Dyrektora Zespołu Szkół,
 - f. naganą pisemną Dyrektora Zespołu Szkół,
 - g. naganą pisemną Dyrektora Zespołu Szkół wraz z kontraktem, zawartym pomiędzy Uczniem, Rodzicami i Dyrektorem Zespołu Szkół, w przypadku uczniów pełnoletnich podpis rodziców nie jest wymagany,
 - h. przeniesieniem do równoległej klasy,
 - i. skreśleniem z listy uczniów.
2. O zastosowanie konkretnego rodzaju kary wnioskuje nauczyciele, wychowawca oddziału lub Dyrektor Zespołu Szkół. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. O zastosowanej karze wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 48

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół następuje w wyniku decyzji administracyjnej, wydanej przez Dyrektora Zespołu Szkół, w oparciu o Uchwałę Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a. niedostarczenia umowy o pracę w przypadku młodocianych pracowników lub porzucenia pracy,
 - b. wydania przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu lub niedostarczenia zaświadczenia w ciągu miesiąca od otrzymania skierowania na badania lekarskie;
 - c. braku poprawy zachowania po zastosowaniu innych środków wychowawczych, pomocowych i kar, przewidzianych w Statucie,
 - d. świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia i/lub zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - e. rozprowadzania lub używania środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków,
 - f. stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - g. zniesławiania uczniów, pracowników lub Szkoły w mediach społecznościowych i innych zasobach Internetu,
 - h. dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego,
 - i. fałszowania dokumentacji szkolnej.
3. Procedura skreślenia z listy uczniów:

- 1) Pisemny wniosek o skreślenie z listy uczniów wraz z uzasadnieniem przedstawia Dyrektorowi Zespołu Szkół osoba – pracownik Zespołu Szkół, która stwierdziła naruszenie zasad określonych w Statucie Szkoły;
- 2) Wniosek musi zawierać uzasadnienie i dotychczasową dokumentację działań (uwagi, wpisy w dzienniku, informacje od nauczycieli/pracowników szkoły, podjęte działania wobec ucznia);
- 3) Dyrektor Zespołu Szkół, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej;
- 4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) Rada Pedagogiczna decyduje, czy wykorzystano wszelkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia, a następnie w głosowaniu jawnym lub tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 7) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Zespołu Szkół;
- 8) Dyrektor Zespołu Szkół jest zobowiązany do powiadomienia o podjętej decyzji w ciągu 14 dni organ prowadzący, a także w przypadku ucznia niepełnoletniego: wójta gminy, burmistrza lub prezydenta miasta, na terenie jurysdykcji, którego mieszka ten uczeń;
- 9) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/prawni opiekunowie;
- 10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej doręczenia. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni wniosą odwołanie, Dyrektor Zespołu Szkół w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadzając ponowną analizę sprawy i badając ewentualne nowe fakty;
- 11) Jeśli Dyrektor pozytywnie rozpatrzy odwołanie, swoją decyzję wydaje na piśmie do wglądu wszystkich zainteresowanych stron;
- 12) Jeśli Dyrektor podtrzyma swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego (Wielkopolski Kurator Oświaty), który ponownie bada sprawę;
- 13) W trakcie trwania całej procedury (w tym całego postępowania odwoławczego) uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 49

Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił miejsce, gdzie odbywają się zajęcia organizowane przez szkołę.

ROZDZIAŁ IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

ZASADY OGÓLNE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 50

1. **Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:**
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega** na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowania oceny według przyjętej skali.
3. **Ocenianie zachowania** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania - według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według przyjętej skali;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (czyli możliwość poprawiania oceny);
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

§ 51

1. **Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali dla uczniów:

TECHNIKUM

- 1) stopień celujący – 6 (100%-95%)
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (94%-85%)
- 3) stopień dobry – 4 (84%-70%)
- 4) stopień dostateczny – 3 (69%-55%)
- 5) stopień dopuszczający – 2 (54%-40%)
- 6) stopień niedostateczny – 1 (39% i mniej)

SZKOŁA BRANŻOWA

- 1) stopień celujący – 6 (100%-95%)
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (94%-80%)
- 3) stopień dobry – 4 (79%-65%)
- 4) stopień dostateczny – 3 (64%-50%)
- 5) stopień dopuszczający – 2 (49%-30%)
- 6) stopień niedostateczny – 1 (29% i mniej)

2. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) **stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada pełną wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotów (zajęć edukacyjnych) w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b. potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych;
 - c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - d. zajmuje znaczące miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (i innych) szkolnych i pozaszkolnych.
- 2) **stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów (zajęć edukacyjnych) w danej klasie;
 - b. sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - c. bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań i problemów w praktyce;
- 3) **stopień dobry** – otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości treści poszczególnych elementów wiedzy z danego zadania edukacyjnego;
 - b. wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości;
- 4) **stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
 - b. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
- a. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;
 - b. rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b. nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
3. Do bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia rozszerza się skalę ocen o tzw. ocenę z tendencją - przez dodanie znaku „+” lub „-”. Przy czym w stopniu „celujący” rezygnuje się z minusa i plusa, a w stopniu „niedostateczny” z minusa.
4. Przy zapisywaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie ocen z tendencją.
5. Jeżeli nauczyciel używa dodatkowych symboli i zapisów do oceniania bieżącego uczniów, wymagany jest opis używanych skrótów, który powinien być umieszczony na stronie przedmiotu w dzienniku lekcyjnym.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. **Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:**
- 1) **wymaganiach edukacyjnych** niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) **sposobach sprawdzania** osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) **warunkach i trybie uzyskania** wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) **formach przekazywania informacji** dotyczących osiągnięć i niepowodzeń ucznia.

Pisemną informację o powyższych ustaleniach nauczyciele przekazują uczniom do końca września – na zebraniach z rodzicami lub przez dziennik elektroniczny.

8. Ujednolicone szczegółowe wymagania edukacyjne i formy oceniania dla poszczególnych przedmiotów nauczania są omawiane w zespołach przedmiotowych na każdy rok szkolny oraz stosowane przez wszystkich nauczycieli uczących tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
9. Stopień opanowania wiedzy i umiejętności sprawdza się poprzez:
 - 1) prace klasowe (całogodzinne lub dłuższe sprawdziany pisemne) pozwalające ocenić stopień przyswojenia całego działu programu, wiadomości z całego okresu, roku;
 - 2) sprawdzian;
 - 3) kartkówki (krótkie 15-20 minutowe sprawdziany pisemne) pozwalające na bieżącą ocenę stopnia przyswojenia materiału z zakresu co najwyżej trzech ostatnich jednostek tematycznych;
 - 4) testy opracowane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
 - 5) zadania domowe;
 - 6) odpowiedzi przy tablicy;
 - 7) wygłoszenie referatu (forma sprawdzenia wiedzy, umiejętności samokształcenia oraz samodzielności w gromadzeniu i opracowaniu danego tematu);
 - 8) wykonanie rysunku, projektu, schematu;
 - 9) sprawdziany praktyczne (wykorzystywanie wiadomości i umiejętności z przedmiotów zawodowych w praktyce);
 - 10) aktywność na zajęciach.
10. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny i każdego działania w terminie 14 dni od wystawienia oceny. Termin i sposób poprawy ustala wspólnie z nauczycielem uczącym. Uzyskana ocena jest kolejną oceną.
11. Oceny bieżące, śródroczne i roczne są **jawne** zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacje o ocenach przekazywane są rodzicom w trakcie indywidualnych spotkań (podczas dyżuru nauczycieli) lub na zebraniach z rodzicami. Rodzice mają dostęp do ocen poprzez dziennik elektroniczny. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) **nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę**.
12. Praca klasowa jest zapowiadana z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym. Uczeń musi znać jej zakres i termin. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu co najwyżej 3 prace klasowe. Termin oddawania poprawionych prac pisemnych nie powinien być dłuższy niż dwa tygodnie. Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego u nauczyciela danego przedmiotu.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Rodzice mają prawo do wglądu w prace uczniów w trakcie spotkań z nauczycielami lub w terminie ustalonym z nauczycielem.
14. Oceny i wszelkie informacje dotyczące osiągnięć uczniów, ich sukcesów edukacyjnych zapisuje się w dzienniku lekcyjnym. W arkuszach ocen wpisywane są roczne oceny klasyfikacyjne, wyniki przeprowadzonych egzaminów oraz uchwały rady pedagogicznej.

15. Uczeń ma prawo do uzasadnionego zgłoszenia w ciągu półrocza nieprzygotowania do lekcji z przedmiotów nauczanych:
 - 1) jednokrotnie z przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 - 2 godziny tygodniowo;
 - 2) dwukrotnie z przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo.
 16. W przypadku notorycznego unikania przez ucznia zajęć edukacyjnych, na których sprawdzane są wiadomości i umiejętności nauczyciel może postawić bieżącą ocenę niedostateczną.
 17. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być podniesiona w przypadku uzyskania znaczącego miejsca w przedmiotowych olimpiadach, konkursach i zawodach (I miejsce na etapie szkolnym, I-III na etapie międzyszkolnym, regionalnym lub wojewódzkim, zakwalifikowanie się do finałów ogólnokrajowych).
 18. Obowiązkiem każdego ucznia odbywającego zajęcia praktyczne oraz praktykę zawodową jest przedstawienie do kontroli wychowawcy klasy i kierownika szkolenia praktycznego dzienniczka (sprawozdania) do 15 dnia następnego miesiąca (w grudniu i w maju do końca tych miesięcy).
 19. Końcowe oceny z zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej są wystawiane przez kierownika szkolenia praktycznego na podstawie przedłożonego przez ucznia dzienniczka praktyk (sprawozdania). W przypadku nie wywiązywania się z powyższych obowiązków uczeń może nie być klasyfikowany lub mieć obniżoną ocenę z zajęć praktycznych.
 20. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- Listę uczniów, w stosunku do których należy obniżyć wymagania edukacyjne, sporządza pedagog szkolny (omawia z nauczycielami uczącymi).**
21. Uczniowi, który z powodu długotrwałej nieobecności nie może opanować samodzielnie materiału nauczania, nauczyciel (na jego prośbę):
 - 1) podaje zakres obowiązującego materiału,
 - 2) udziela wskazówek odnośnie źródeł wiedzy i sposobu przygotowania się,
 - 3) wyznacza termin zaliczenia.
 22. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz publicznej poradni specjalistycznej może **zwolnić** ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową **z nauki drugiego języka obcego**. Zwolnienie to może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 24. Dyrektor szkoły **zwalnia** ucznia na czas określony lub cały rok szkolny z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Zwolnienie z zajęć edukacyjnych nie oznacza automatycznie prawa do nieobecności ucznia na tych zajęciach.

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 52

1. **Klasyfikowanie śródroczne i roczne** polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu postępów oraz osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ocen z zachowania; a także na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, które nie są średnimi arytmetycznymi ocen bieżących i śródrocznych, lecz są oceną poziomu umiejętności i wiedzy ucznia.
2. **Roczna ocena klasyfikacyjna** jest oceną za cały rok szkolny. Przy jej wystawianiu bierze się pod uwagę wszystkie oceny bieżące, jakie uczeń uzyskał od początku roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna spełnia funkcję informacyjną).
3. Rok szkolny w Zespole Szkół Budowlanych dzieli się na dwa półrocza, których czas trwania ustala dyrektor szkoły zgodnie z opublikowanym przez MEN kalendarzem roku szkolnego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (obowiązkowe i dodatkowe) w terminach określonych przez dyrektora szkoły.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne, po przedłożeniu przez ucznia dzienniczka praktyk (sprawozdania).
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania – **na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacji:**
 - 1) przez dziennik elektroniczny,
 - 2) na zebraniu z rodzicami,
 - 3) telefonicznie lub listownie - zapis faktu w dzienniku elektronicznym,
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

Propozycji przewidywanych ocen nie należy traktować jako ostatecznych.
8. Oceny śródroczne oraz roczne nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym, z którymi zapoznają się rodzice (prawni opiekunowie). W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego informacja przekazywana jest na zebraniach z rodzicami lub na indywidualnych spotkaniach.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę korespondencyjną informowania rodziców.

9. Ostateczne terminy ustalenia ocen:
 - 1) **7 dni** przed klasyfikacją za pierwsze półrocze (oceny uzyskane po tym terminie zalicza się na następne półrocze),
 - 2) **7 dni** przed klasyfikacją roczną.
10. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest zasięgnięcie informacji o ostatecznych śródrocznych lub rocznych ocenach ucznia.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 53

1. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole **Rada Pedagogiczna może w szczególnym przypadku, uzasadnionym przez wychowawcę lub pedagoga – wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny**.
4. **Egzaminy klasyfikacyjne** przeprowadza się w **formie pisemnej i ustnej**. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. **Termin egzaminu klasyfikacyjnego** uzgadnia nauczyciel danego przedmiotu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie materiału

nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna (pozytywna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym, zostaje on skreślony z listy uczniów ZSB.
14. Uczeń, rodzic/opiekun prawny mają prawo do wglądu do pracy z egzaminu klasyfikacyjnego na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły w dniu następnym po odbyciu egzaminu klasyfikacyjnym.

PROMOWANIE I EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 54

1. **Uczeń otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne tzn. wyższe od oceny niedostatecznej lub jeżeli decyzją Rady Pedagogicznej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednego 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.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w technikum jeżeli przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
3. **Uczeń kończy szkołę**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. **Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (o której mowa w pkt. 3) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych **celującą roczną ocenę klasyfikacyjną**. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych **celującą końcową ocenę klasyfikacyjną**.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) Technikum – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie;
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia – przystąpił ponadto do:
 - a. Egzaminu zawodowego
 - b. Egzaminu czeladniczego – w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzamin poprawkowy**.
8. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Wyznaczony przez dyrektora szkoły egzamin poprawkowy powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich, przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
10. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, decyzją Rady Pedagogicznej, może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że przedmiot ten jest realizowany w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

15. Uczeń, rodzic/opiekun prawny mają prawo do wglądu do pracy z egzaminu poprawkowego na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły w dniu następnym po odbytym egzaminie poprawkowym.

PROCEDURA ODWOŁANIA OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje **komisję**, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin wyznaczonego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- Uczniowi, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosił się na egzamin poprawkowy, pozostawia się ocenę ustaloną przed egzaminem.
11. Powyższe zasady mają też zastosowanie w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA

§ 56

1. Cele i kryteria oceny.
 - 1) Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy nad sobą,
 - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach ucznia.
 - 2) Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Zasady ogólne.
 - 1) Dla uczniów Technikum obowiązkowym dzienniczkiem ucznia jest dzienniczek praktyk.
 - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 3) Oceny zachowania są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie opisowej.
 - 5) Ocena zachowania powinna być rzetelną informacją o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym w trakcie całego półrocza (roku szkolnego) i ustalona w oparciu o udokumentowane jego dokonania i zachowanie.
 - 6) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - a. nauczycieli,
 - b. uczniów danej klasy,
 - c. samego ucznia.

Ostateczna decyzja o ocenie zachowania należy **do wychowawcy klasy**, który ma obowiązek rozpatrzyć wnikliwie sytuację ucznia i uwzględnić wszystkie kryteria.

- 7) Uwagi do oceny zachowania mogą zgłosić u wychowawcy także:
 - a. instruktorzy nauki zawodu,
 - b. kierownik zajęć praktycznych,
 - c. inni pracownicy szkoły,
 - d. organizacje i instytucje pozaszkolne.
 - 8) Ustalona ocena zachowania powinna zostać uzasadniona ustnie w obecności ucznia, a w przypadku pkt.2.4, również pisemnie. Wychowawca klasy powinien udzielić wskazówek dotyczących sposobów poprawienia zachowania w następnym półroczu (roku szkolnym).
 - 9) Ocena zachowania ucznia nie wpływa na jego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, natomiast wpływa na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły - Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 10) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 11) W sytuacjach incydentalnych, noszących znamiona przestępstwa, bez względu na zachowanie ucznia podczas trwania półroczu lub roku szkolnego, może on zostać skreślony z listy uczniów bądź przeniesiony do innej szkoły. W tym przypadku zastrzega się prawo do niestosowania stopniowania kar;
 - 12) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać w danym półroczu wyższej oceny z zachowania niż naganna;
 - 13) Zasady przyznawania pochwał określa samorząd klasowy z wychowawcą klasy;
 - 14) Ocena zachowania ustalana na koniec roku szkolnego musi uwzględniać wszystkie elementy poszczególnych szczegółowych kryteriów oceniania i obejmuje okres całego roku szkolnego. W przypadku wyraźnej poprawy zachowania ucznia, jak również wzmożenia jego aktywności społecznej w drugim półroczu, można podwyższyć ocenę z zachowania o maksymalnie 2 stopnie w stosunku do oceny śródrocznej;
 - 15) W przypadku ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu, posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej wychowawca przy ustalaniu oceny z zachowania bierze pod uwagę informacje o funkcjonowaniu ucznia, które zostały zapisane w orzeczeniu lub opinii;
 - 16) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.3.1;
 - 17) Przed rocznym (śródrocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Procedura odwołania od oceny zachowania.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
 - 3) W skład komisji zostają powołani:
 - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog szkolny,
 - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 4) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, komisja ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę z zachowania oraz jej uzasadnienie.
 - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa niż ustalona wcześniej przez wychowawcę klasy. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. **Kryteria ogólne dotyczące treści oceny.**
- 1) *Ocena z zachowania powinna:*
 - a. kształtować postawę uczniów zgodnie z wymogami życia społecznego w szkole i poza nią, (w tym na zajęciach praktycznych i praktykach),
 - b. uaktywniać uczniów w procesie doskonalenia własnej osobowości,
 - c. wyrażać stosunek uczniów do:
 - nauki oraz innych obowiązków szkolnych,
 - rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - godzenia nauki z obowiązkami domowymi i pozaszkolnymi,
 - systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia szkolne i zajęcia praktyczne,
 - przestrzegania bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia własnego i innych podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - dbałości o podręczniki, pomoce naukowe oraz przybory szkolne, mienie wspólne i ogólnospołeczne,
 - poszanowania tradycji szkoły, miasta i ojczyzny,

- pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- samoobrony przed zgubnymi wpływami uzależnień i patologii.

2) *Uczeń powinien:*

- reagować na zło, być uczciwy w życiu codziennym,
- dbać o zachowanie norm życia społecznego w domu, szkole i poza nią,
- nie naruszać godności własnej i innych,
- dbać o kulturę słowa, przestrzegać kultury współżycia,
- dbać o własne zdrowie, higienę osobistą, schludny wygląd, ład otoczenia,
- szanować swoich rodziców, nauczycieli, rówieśników, pracowników administracji i obsługi szkoły,
- nieść pomoc osobom potrzebującym, słabszym, skrzywdzonym,
- być tolerancyjnym w kwestiach wiary, posiadania i pochodzenia,
- realizować podstawowy obowiązek uczęszczania do szkoły oraz dbać o własny rozwój intelektualny,
- terminowo przedstawiać uzupełniony dzienniczek praktyk wychowawcy i kierownikowi zajęć praktycznych,
- wywiązywać się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski oraz organizować (współorganizować) imprezy klasowe, szkolne, pozaszkolne m.in. dla środowiska.

5. Kryteria szczegółowe dotyczące treści oceny.

- 1) Ocenę klasyfikacyjną z zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 5.1a:
 - a. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym uwzględnia specyfikę zachowań wynikających z zaburzeń i odchyleń rozwojowych ucznia.

Ocena	skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

2) Ocena ogólna obejmuje:

- a. ocenę stosunku do obowiązków szkolnych, ustalaną na podstawie liczby godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia;
- b. ocenę kultury osobistej, obejmującą:
 - kulturę języka,
 - kulturę współżycia z innymi w środowisku szkolnym i poza nim,
 - poszanowanie rodziców, nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły i innych ludzi, z którymi uczeń spotyka się na terenie szkoły i poza nią,
 - dbałość o estetykę i schludny wygląd zewnętrzny ucznia,
 - przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i praktykach,

- dbałość o podręczniki, zeszyty i pomoce oraz poszanowanie mienia szkolnego i społecznego,
- nieużywanie telefonów komórkowych podczas lekcji.
- c. ocenę aktywności w klasie, szkole, środowisku, obejmującą:
 - pracę na rzecz szkoły, klasy itp.,
 - organizowanie (współorganizowanie) szkolnych i klasowych imprez, czynne w nich uczestnictwo,
 - wybitne osiągnięcia sportowe,
 - reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach na szczeblach szkolnych i pozaszkolnych,
 - działanie w ruchu proekologicznym,
 - aktywną pracę w samorządzie uczniowskim oraz wspieranie akcji samorządowych i społecznych, w tym różnych fundacji na terenie szkoły, środowiska,
 - wychodzenie z inicjatywami dotyczącymi walki ze złem, krzywdą, uzależnieniami, osamotnieniem oraz próbami ich rozwiązania.

3) Uwagi i nagany:

- uwagi dotyczące zachowania ucznia wpisują nauczyciele do internetowego dziennika w zakładce „Uwagi” oraz informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia podczas zajęć lekcyjnych lub zdarzeniach na terenie szkoły,
- uwagi są informacją dla wychowawcy oraz rodziców o nieprzestrzeganiu ogólnych zasad współżycia na terenie szkoły,
- uwagi dotyczyć mogą również zdarzeń pozaszkolnych, jeżeli miały one miejsce w obecności nauczyciela - na prośbę tegoż nauczyciela lub osoby uczestniczącej w zdarzeniu,
- nagane otrzymuje uczeń, który wyraźnie przekracza normy etyczne, społeczne, posługuje się wulgarnym słownictwem, pali papierosy w miejscach niedozwolonych, lekceważy polecenia nauczyciela mimo powtarzających się prośb, zakłóca zasady współżycia (bójka, znęcanie psychiczne – także na forach internetowych, stalking oraz znęcanie fizyczne), niszczy mienie szkolne i pozaszkolne, wnosi przedmioty niedozwolone, naraża zdrowie i życie innych.

6. Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen z zachowania.

1) Podczas ustalania rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania uwzględnia się w szczególności:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności społecznej,
- c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d. dbałość o piękno mowy polskiej,
- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f. godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- g. okazywanie szacunku innym osobom,
- h. przestrzeganie innych wymagań określonych w pkt.4 i 5.

2) Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen zachowania:

a. **OCENA WZOROWA**

Uczeń wzorowy, to osobowość godna naśladowania. Cechuje go:

- kultura osobista na bardzo wysokim poziomie,
- uczciwość, sprawiedliwość, prawość, pracowitość i otwartość na potrzeby otoczenia,
- wykazywanie aktywności na terenie klasy, szkoły i środowiska,
- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- wzorowa frekwencja na zajęciach w szkole oraz na praktykach,
- przykładowe spełnianie wszystkich wymagań zawartych w pkt. 4.2. oraz pkt. 5.2.-5.3.

b. **OCENA BARDZO DOBRA**

Otrzymuje ją uczeń, który:

- spełnia prawie wszystkie wymagania pkt. 4.2. oraz pkt.5.2 – 5.3.,
- nie opuścił więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 4 godziny – uczeń technikum,
- wyróżnia się kulturą osobistą,
- wyróżnia się inicjatywą społeczną na terenie szkoły.

c. **OCENA DOBRA**

Otrzymuje ją uczeń, który:

- spełnia większość wymagań zawartych w pkt.4.2. oraz pkt.5.2 – 5.3.,
- nie opuścił więcej niż 16 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 8 godzin – uczeń technikum,
- wyróżnia się inicjatywą społeczną na tle klasy,
- wykonuje zawsze polecenia wychowawcy i innych pracowników szkoły.

d. **OCENA POPRAWNA**

Otrzymuje ją uczeń, który:

- spełnia niektóre wymagania zawarte w pkt.4.2. oraz pkt.5.2. – 5.3.,
- nie opuścił więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 15 godzin – uczeń technikum,
- przestrzega zasad kultury osobistej, chociaż zdarzają się mu uchybienia.

e. **OCENA NIEODPOWIEDNIA**

Otrzymuje ją uczeń, który:

- nie naruszył rażąco wymagań zawartych w pkt.4.2. oraz pkt.5.2. – 5.3.,
- nie opuścił więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 30 godzin – uczeń technikum,
- ma często lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- wykazuje brak dbałości o zdrowie własne i kolegów (np. palenie papierosów, bójki, rozpylanie gazów itp.).

f. **OCENA NAGANNA**

Otrzymuje ją uczeń, który:

- naruszył rażąco wymagania zawarte w pkt.4.2. oraz pkt.5.2. – 5.3.,
- opuścił więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia – uczeń szkoły branżowej i 30 godzin – uczeń technikum,

- reprezentuje postawę negacji wszelkich wartości i wywiera destrukcyjny wpływ na innych uczniów,
 - hamuje inicjatywę innych uczniów i naraża ich na straty moralne i materialne (stosuje przemoc wobec słabszych),
 - wykazuje brak dbałości o zdrowie własne i innych uczniów (np. palenie papierosów, bójki, rozpylanie gazów itp.).
- 3) Nagminne (powyżej 10) nieuzasadnione spóźnianie się na zajęcia może być powodem do obniżenia oceny z zachowania.
- 4) Podczas ustalania oceny z zachowania ucznia kończącego szkołę, wychowawca klasy powinien wziąć pod uwagę zachowanie ucznia podczas całego okresu nauki w szkole.
- 5) Ocena ta nie może być jednak niższa, niż wynika to z oceny rocznej wystawionej w klasie kończącej cykl nauczania oraz może być co najwyżej o 1 stopień wyższa od oceny z zachowania wystawionej w klasie kończącej.
- 6) Ocena nieodpowiednia i naganna, wyklucza możliwość pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i uczniowskim.
7. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w szkole.
- 1) **Uczniowie technikum** mogą usprawiedliwiać nieobecności w szkole oraz na zajęciach praktycznych poprzez przedstawienie:
- a. zaświadczenia lekarskiego (powyżej 3 dni),
 - b. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (do 3 dni),
 - c. a w przypadkach wątpliwych o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia decyduje dyrektor szkoły.
- 2) **Uczniowie branżowej szkoły** są pracownikami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, delegowanymi na czas pobierania nauki w szkole, stąd:
- a. podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie L-4, które należy dostarczyć do zakładu pracy,
 - b. wychowawcy klasy można przedstawić do wglądu kopię tego zwolnienia,
 - c. w innych, losowych przypadkach, wychowawca klasy może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach w szkole na podstawie pisemnej prośby rodziców ucznia (prawnych opiekunów), jeśli liczba tych usprawiedliwień mieści się w rozsądnych granicach i odpowiada sytuacji, która była przyczyną nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych,
 - d. w przypadkach wątpliwych, o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia decyduje dyrektor szkoły.
8. Terminy dostarczenia usprawiedliwienia.
- a. **uczniowie technikum** - najpóźniej w ciągu 1 tygodnia od ustania przyczyny nieobecności, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub uczniowie, którzy ukończyli 18 lat i posiadają odpowiednią zgodę rodziców, powinni poinformować wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności, najpóźniej w przeciągu tygodnia.
 - b. **uczniowie branżowej szkoły** - najpóźniej w ciągu 2 tygodni od ustania przyczyny nieobecności, przy dłuższych nieobecnościach rodzice (prawni opiekunowie)

ucznia powinni poinformować wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia najpóźniej w przeciągu 2 tygodni.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 57

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar.
2. W Zespole Szkół Budowlanych funkcjonuje wypracowany kalendarz stałych uroczystości o charakterze wychowawczym i kulturalnym. Należą do nich:
 - a. Dzień Patrona, Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości,
 - b. Imprezy o charakterze wspólnotowym i uroczystości wynikające z kalendarza roku szkolnego: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego; pożegnanie absolwentów Technikum im. Rogera Sławskiego i Branżowej Szkoły I Stopnia im. Rogera Sławskiego.
3. W uroczystościach wymienionych powyżej uczestniczy Sztandar Zespołu Szkół Budowlanych.
4. Sztandar uczestniczy także w uroczystościach odbywających się na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
5. W przypadku gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest czarnym kirem.
6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy.
8. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
9. W trakcie oficjalnych uroczystości obowiązuje następujący sposób zachowania:
 - a. wejście Dyrektora Zespołu Szkół,
 - b. wejście pocztu sztandarowego,
 - c. odśpiewanie hymnu państwowego,
 - d. wyprowadzenie pocztu sztandarowego.
10. Zespół Szkół Budowlanych posługuje się symbolami państwowymi.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

Zespół Szkół prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 59

Do obliczania terminów, o których mowa w statucie stosuje się zasady określone ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 60

1. Statut Zespołu Szkół Budowlanych zostaje opublikowany po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną na stronie internetowej Zespołu Szkół Budowlanych oraz w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.
2. Kopie lub inne prezentacje dokumentu nie stanowią źródła prawa jakim jest niniejszy Statut.

§ 61

Zespół Szkół Budowlanych posiada własne logo, którego wzór przedstawiony jest poniżej.
Wzór 1



Zespół Szkół Budowlanych używa również drugie logo, którego wzór przedstawiony jest poniżej.
Wzór 2

BudowlAnka
na Grunwaldzkiej.



BudowlAnka
na Grunwaldzkiej.

Głównym logiem jest logo pierwsze. Dopuszcza się używania zastępczo drugie lub dwóch jednocześnie.

Niniejszy tekst jednolity Statutu Zespołu Szkół Budowlanych wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 roku.

Statut Zespołu Szkół Budowlanych uchwalony decyzją Rady Pedagogicznej w dniu 28 sierpnia 2025 roku – Uchwała Rady Pedagogicznej nr 124/24-25 z dnia 28 sierpnia 2025 roku.