

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH
im. Bohaterów Monte Cassino
we Wrześni

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół Szkół Politechnicznych im. Bohaterów Monte Cassino jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się we Wrześni przy ul. Wojska Polskiego 1.
3. Zespół Szkół Politechnicznych jest jednostką budżetową Powiatu Wrzesińskiego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wrzesiński.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Politechnicznych wchodzi następujące szkoły:

**Technikum nr 1
Zespół Szkół Politechnicznych
im. Bohaterów Monte Cassino**

Pięcioletnie technikum jest szkołą ponadpodstawową, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. W skład pięcioletniego Technikum nr 1 wchodzi oddziały dotychczasowego czteroletniego technikum.

Technikum kształci w zawodach:

- technik elektronik,
- technik elektryk,
- technik mechanik,
- technik ekonomista,
- technik informatyk,
- technik mechatronik,
- technik budownictwa,
- technik architektury krajobrazu,
- technik programista,
- technik rachunkowości.

**Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1
Zespół Szkół Politechnicznych
im. Bohaterów Monte Cassino**

Branżowa Szkoła I Stopnia jest szkołą ponadpodstawową o trzyletnim okresie nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w dwuletnich branżowych szkołach II stopnia.

Szkoła Branżowa I Stopnia kształci w zawodach:

- elektryk,
- elektromechanik,
- mechanik - monter maszyn i urządzeń,
- ślusarz
- operator obrabiarek skrawających,
- mechatronik,

- mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych,
 - elektromechanik pojazdów samochodowych,
 - mechanik precyzyjny,
 - lakiernik,
 - blacharz samochodowy.
2. Na terenie Zespołu mogą działać związki zawodowe, których funkcjonowanie regulują odrębne przepisy.
 3. Dyrektor Zespołu może zezwolić uczniowi na realizację indywidualnego programu lub toku nauki - zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła w swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz zapisami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Wychowanie i nauczanie w szkole odbywa się na podstawie uniwersalnych zasad etyki w oparciu o chrześcijański system wartości.
3. Szkoła stwarza warunki i umożliwia zdobycie wiedzy oraz umiejętności praktycznych niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości oraz w technikum i branżowej szkole I stopnia, zdania egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodach.
4. Prowadzi preorientację zawodową i świadczy pomoc absolwentom w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz podejmowania pracy zawodowej.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze tak, aby w uczniach rozwijało poczucie patriotyzmu, odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla dorobku kulturowego pokoleń przy równoczesnym uznawaniu wartości kultur Europy i świata.
6. Współdziała ze środowiskiem oraz rodziną w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz w stosunku do możliwości szkoły oraz instytucji wspomagających.
8. Rozwija zdolności i zainteresowania zawodowe uczniów.
9. Kształci umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, przygotowuje do pracy i życia we współczesnym społeczeństwie.
10. Realizuje program wychowawczo – profilaktyczny, upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska naturalnego.

§ 4

Szczegółowe zapisy dotyczące realizacji powszechnych celów i zadań zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym Zespołu Szkół Politechnicznych, aktualizowanym na każdy nowy rok szkolny.

Najbardziej istotne to:

1. Szkoła stwarza możliwość pogłębiania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) kultywowanie tradycji narodowych przez uczestniczenie uczniów w obchodach rocznic historycznych oraz świąt państwowych,
 - b) poznanie i kultywowanie tradycji regionu przez uczestniczenie w imprezach Wrzesińskiego Towarzystwa Kulturalnego (rajdy, konkursy wiedzy o regionie i ziemi wrzesińskiej),
 - c) realizowanie lekcji religii w szkole, uczestnictwo uczniów w rekolekcjach,
 - d) czynne uczestnictwo uczniów w inscenizacjach utworów poetyckich oraz udział w montażach słowno - muzycznych z okazji świąt państwowych oraz innych obchodów rocznicowych,
 - e) realizowanie lekcji historii oraz wiedzy o społeczeństwie w Szkolnej Izbie Tradycji.
2. Szkoła stwarza możliwości kształtowania postawy szacunku i tolerancji wobec pokoleń, ras i religii.
 3. Pedagog szkolny zapewnia wszystkim uczniom możliwość uzyskania pomocy w sprawach szkolnych i osobistych, angażując instytucje szkolne (Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) i pozaszkolne, np. Pomoc Społeczna.
 4. Szkoła stwarza wszystkim uczniom możliwość korzystania z dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, przyczyniając się do rozwijania zainteresowań i uzdolnień, jak również uczestnictwa w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do wszystkich uczniów, dostosowując je odpowiednio do wieku ucznia i jego rozwoju psychofizycznego.
2. W celu realizacji tych zadań przyjęto jako podstawowe poniższe ustalenia:
 - a) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych sprawują nauczyciele,
 - b) w przypadkach nieodbycia się planowanych zajęć, dyrektor wyznacza nauczyciela realizującego zastępstwo lub opiekę nad uczniami danej klasy przejmuje nauczyciel świetlicy,
 - c) przed zajęciami oraz po zajęciach uczniowie mogą korzystać ze świetlicy, czas pracy świetlicy powinien być dostosowany do tygodniowego planu lekcji,
 - d) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni według tygodniowego planu dyżurów, który określa czas i miejsce dyżuru,
 - e) opiekę nad uczniami reprezentującymi szkołę w turniejach, konkursach, olimpiadach oraz rozgrywkach sportowych sprawują nauczyciele delegowani przez dyrektora szkoły,
 - f) w czasie wycieczek, biwaków, rajdów organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele; uczestniczyć mogą rodzice świadczący pomoc w organizowaniu imprezy.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu, któremu funkcję powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu Wrzesińskiego.
2. Dyrektor szkoły w zakresie działalności podstawowej:
 - a) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba że nie jest nauczycielem,
 - d) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - e) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) zapewnia opiekę nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole,
 - g) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - j) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - k) dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz powtarzającego się niewywiązywania z obowiązków ucznia. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - d) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) powierzania stanowisk kierowniczych, a także odwoływania z nich.
4. Dyrektor szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzką i Powiatową Radą Zatrudnienia, zmienić lub wprowadzić nowe zawody i profile kształcenia zawodowego.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który realizuje zadania wynikające ze statutu szkoły.
2. W skład Rady wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - b) nauczyciele szkoły jako członkowie.

3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek:
 - a) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - b) pracownicy ekonomiczni, administracyjni lub obsługi szkoły,
 - c) przedstawiciele władz miasta i powiatu,
 - d) przedstawiciele Kuratorium Oświaty,
 - e) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - f) przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz służby zdrowia.
4. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:
 - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
 - b) okresowe i roczne analizowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - c) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania,
 - d) ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - e) współpraca z rodzicami oraz szeroko rozumianym środowiskiem,
 - f) kształtowanie postaw etycznych i zawodowych nauczycieli zgodnie z Konstytucją oraz Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
5. Rada zatwierdza:
 - a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
 - c) wnioski składane przez Komisje Rady,
 - d) wnioski przedstawione przez dyrektora szkoły dotyczące oceny pracy nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawach przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i udzielania kar,
 - f) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
6. Rada opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) budżet szkoły,
 - c) wnioski o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) przydziały nauczycielom dodatkowych czynności związanych z procesem dydaktycznym i wychowawczym,
 - e) kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada ma prawo:
 - a) występowania z wnioskami dotyczącymi doskonalenia organizacji procesu wychowawczego i dydaktycznego,
 - b) korekty programów nauczania w zakresie zbędnej wiedzy encyklopedycznej,
 - c) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych,
 - d) zawiesić ucznia w jego prawach, jeżeli dopuścił się rażącego naruszenia obowiązków i praw wynikających z przepisów prawa oświatowego.
8. Rada Pedagogiczna może:
 - a) zgłosić spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole, oprócz funkcji dyrektora,
 - b) wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole, jeżeli narusza obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki. Organ uprawniony do odwoływania dyrektora (wicedyrektora) jest zobowiązany

przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9. Podstawą pracy Rady Pedagogicznej jest regulamin Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły ma prawo zawieszenia uchwał Rady Pedagogicznej, które są sprzeczne z prawem. O fakcie tym dyrektor powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i uczniów w oparciu o uchwalony regulamin swojej działalności.
2. Cele działania Rady Rodziców:
 - a) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole,
 - b) przedstawienie opinii rodziców w sprawach dotyczących szkoły,
 - c) współdziałanie z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu rodziców z programem wychowawczo - profilaktycznym,
 - d) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziny,
 - e) pozyskiwanie rodziców do czynnego uczestnictwa w realizacji programu nauczania, wychowania oraz udzielania pomocy materialnej uczniom.
3. Regulamin Rady Rodziców określa organizację rady oraz szczegółowe zadania wynikające z zapisów zawartych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Jedyne reprezentantami uczniów są organy samorządu, tj. rady samorządów klasowych oraz Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez wszystkich uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi opinie w sprawach szkoły, dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia wynikających z ustawy Prawo oświatowe:
 - a) prawo do zapoznania się z treścią, celami i wymaganiami programu nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do właściwej organizacji zajęć szkolnych, umożliwiającej realizację własnych zainteresowań, uczestnictwa w działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej,
 - d) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - e) prawo do wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu.

§ 11

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie, zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziałając z pozostałymi dla realizacji celów statutowych szkoły.

2. Wszelkie spory między organami szkoły są rozstrzygane poprzez porozumienie oraz negocjacje przy wzajemnym poszanowaniu stron.
3. Trudne do rozstrzygnięcia spory między uczniem a nauczycielem, strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje usuwające przyczyny konfliktu.
4. Spory i konflikty mogą być rozstrzygane przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Spory i konflikty pomiędzy wszelkimi organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły, po wysłuchaniu stron z zachowaniem przepisów prawa oraz dobra publicznego.
6. Mediatorem w sytuacjach spornych jest dyrektor albo po upoważnieniu jeden z wicedyrektorów.
7. Bieżące informacje o podejmowanych działaniach organizacyjnych przekazywane są na posiedzeniach Rady Kierowniczej szkoły, w których uczestniczą w miarę potrzeb przedstawiciele organów szkoły.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 12

1. W szkole tworzone są stanowiska kierownicze z przydziałem kompetencji ustalonych przez dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, wg następujących zasad:
 - a) jedno stanowisko wicedyrektora tworzy się na nie mniej niż 12 oddziałów (w całym Zespole),
 - b) tworzy się stanowisko głównego księgowego,
 - c) tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Kompetencje wicedyrektorów:
 - a) nadzór i opieka w zakresie funkcjonowania technikum i branżowej szkoły I stopnia,
 - b) organizowanie praktyk uczniowskich,
 - c) przeprowadzanie hospitacji, obserwacji i kontroli realizacji zadań wychowawczych dydaktycznych oraz opiekuńczych wg przydziału nauczycieli,
 - d) kontrolowanie i stymulowanie pracy opiekuńczej, dydaktycznej oraz wychowawczej nauczycieli (wychowawców klas),
 - e) podejmowanie decyzji w zakresie zastępstw bieżących oraz długofalowych (w porozumieniu z dyrektorem) za nieobecnych nauczycieli,
 - f) sprawdzanie zgodności realizacji planów i programów nauczania przez nauczycieli z obowiązującymi w danym typie szkoły,
 - g) podejmowanie działań na rzecz wzbogacania wyposażenia pracowni przedmiotowych oraz związanych z wdrażaniem postępu pedagogicznego i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - h) współudział w organizowaniu i nadzorowaniu egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodach,
 - i) wnioskowanie o nagrody i wyróżnienia dla uczniów i nauczycieli wyróżniających się w pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,
 - j) podpisywanie pism urzędowych podczas nieobecności dyrektora,
 - k) nadzór nad funkcjonowaniem komisji przedmiotowych oraz aktualizowanie programów nauczania,

- l) nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i powoływania zespołów planujących i koordynujących udzielanie takiej pomocy,
 - m) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności zgodnie z zakresem kompetencji (uprawnień i odpowiedzialności),
 - n) kontrolowanie i inspirowanie działań opiekuńczych oraz wychowawczych nauczycieli (wychowawców klas),
 - o) kierowanie Zespołem Wychowawczym i wspomaganie działalności organizacji młodzieżowych w szczególności w zakresie wolontariatu,
 - p) organizowanie działalności sportowej w szkole i kierowanie nią.
3. Kierunki działania pedagoga szkolnego:
- a) analiza problemów i sytuacji wychowawczej uczniów i całej szkoły oraz propozycje rozwiązań w działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) koordynacja działalności wychowawców klas,
 - c) wnioskowanie do dyrektora szkoły o powoływanie, w porozumieniu z wychowawcami klas, zespołów do udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - d) określanie zadań zespołu, o którym mowa w punkcie c), w tym:
 - 1) ustalenie zakresu niezbędnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w tym szczególnych uzdolnień,
 - 2) planowanie działań związanych z udzielaną pomocą,
 - 3) dokonywanie oceny efektywności prowadzonych działań,
 - 4) podejmowanie mediacji i interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - e) popularyzowanie i upowszechnianie kultury pedagogicznej wśród rodziców, wychowawców oraz środowiska.
- 3.1 Charakter działań:
- a) wspomagający - pomoc w procesie wychowawczym, opiekuńczym oraz dydaktycznym,
 - b) profilaktyczny - zapobieganie trudnościom w nauce oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów rodzinnych,
 - c) doradczy – współdziałanie z wychowawcami klas w zakresie podejmowanych działań wychowawczych.
- 3.2 W zakresie swoich czynności pedagog w szczególności powinien:
- a) śledzić trudności i potrzeby uczniów poprzez współpracę z nauczycielami, wywiad środowiskowy, obserwacje uczniów na lekcjach i na zajęciach pozalekcyjnych, w internacie oraz na stancjach,
 - b) przeprowadzać sondaże diagnostyczne poprzez rozmowy indywidualne z uczniami i konsultacje z pielęgniarką szkolną,
 - c) prowadzić ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki oraz rejestrować rozmowy indywidualne a także zalecane działania wychowawcze,
 - d) rejestrować uczniów znajdujących się w grupach dyspenseryjnych oraz informować wychowawców klas,
 - e) współpracować z wychowawcami klas w zakresie zapobiegania absencji uczniów,
 - f) podejmować działania zmierzające do reedukacji uczniów, otoczenia ich opieką wychowawczą,
 - g) współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, pielęgniarką szkolną oraz sądem dla nieletnich w zakresie wykonywania ich poleceń oraz nadzorować ich realizację.

- h) udzielać pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 13

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowego prowadzenia procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa pracy, a także jest odpowiedzialny za życie i zdrowie powierzonych mu uczniów,
 - c) wspierania rozwoju psychologicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez pracę z uczniem zdolnym,
 - d) bezstronnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny uczniów,
 - e) udzielania pomocy uczniom słabym w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich potrzeb,
 - f) dbania o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz tworzenia nowych pomocy dydaktycznych,
 - g) doskonalenia swojej wiedzy pedagogicznej oraz zawodowej,
 - h) współpracy z pedagogiem szkolnym oraz z wychowawcami klas,
 - i) poprawiania i oceniania prac pisemnych uczniów oraz ich zwrotu w terminie do 2 tygodni od ich napisania,
 - j) kontrolowania zeszytów przedmiotowych uczniów,
 - k) wystawiania oceny śródrocznej lub rocznej w oparciu o cząstkowe oceny odpowiedzi pisemnych i ustnych uczniów; ocena śródroczna lub roczna nie może wynikać tylko z oceny prac pisemnych, nie może być średnią ocen cząstkowych oraz nie może wynikać z jednej oceny i powinna być odzwierciedleniem stopnia rzeczywistego opanowania umiejętności określonych dla danego typu szkoły i klasy,
 - l) nieklasyfikowania ucznia, który opuścił 50% i więcej godzin zajęć z danego przedmiotu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych łącznie), jeśli nie ma możliwości ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej,
 - m) podania do wiadomości uczniom obowiązujących podręczników oraz pomoc w ich zakupie,
 - n) pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem lekcji oraz w czasie przerw śródlekcyjnych obejmujących korytarze, sanitariaty oraz podwórko szkolne (boiska) zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - o) wystawiania ocen śródrocznych lub rocznych zgodnie z obowiązującą skalą ocen,
 - p) przygotowania rozkładu materiału nauczania.
4. Nauczyciele rozpoczynający pracę w szkole otaczani są szczególną opieką:

- a) nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole ma dwóch opiekunów: doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz jednego z wicedyrektorów,
- b) zadaniem opiekunów jest pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów z dydaktyki jak i wychowania,
- c) nauczyciele rozpoczynający pracę w szkole uczestniczą w spotkaniach z dyrektorem szkoły w celu uzyskania pomocy i porady w rozwiązywaniu bieżących problemów,
- d) otrzymują komplet dokumentów regulujących życie szkoły oraz skrócone informacje z zakresu dydaktyki i wychowania.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej określa każdego roku terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
2. Szczegółową organizację pracy Zespołu określa arkusz organizacyjny opracowywany przez dyrektora, opiniowany przez związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzany przez organ prowadzący do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się:
 - a) pełną liczbę pracowników szkoły łącznie ze stanowiskami kierowniczymi,
 - b) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Nauczyciel - wychowawca powinien:
 - a) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) utrzymywać systematyczne kontakty z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - c) współpracować z pedagogiem szkolnym,
 - d) współpracować z rodzicami w sprawach dotyczących postępów w nauce, frekwencji, organizacji wycieczek i innych imprez klasowych,
 - e) prowadzić dokumentację pedagogiczną.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach określonymi w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli danej grupy przedmiotów dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadnianie wyboru programów nauczania,
 - b) opracowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania,
 - c) opracowanie kryteriów oceniania uczniów przy badaniu wyników nauczania,
 - d) przygotowywanie tematyki doskonalenia nauczycieli na radach pedagogicznych dla wszystkich nauczycieli, a szczególnie dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - e) inspirowanie wzbogacania wyposażenia pracowni przedmiotowych oraz bezpośrednie uczestniczenie w realizacji programów modernizacyjnych,
 - f) opiniowanie opracowań autorskich z zakresu dydaktyki i wychowania,
 - g) opracowywania wykazu obowiązujących wybranych podręczników dla poszczególnych przedmiotów (w czerwcu).
7. Liczebność tworzonych oddziałów nie powinna być mniejsza niż 28 uczniów i nie większa niż 34 uczniów.
8. Zasady podziału teoretycznych zajęć edukacyjnych na grupy określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy. Decyzja taka może być podjęta po szczegółowej analizie zarzutów, zastrzeżeń lub uwag zgłoszonych przez uczniów, rodziców lub innych nauczycieli.
10. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania (ramowe plany nauczania).
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Program wychowawczo - profilaktyczny stanowi załącznik do niniejszego statutu.
13. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem zawodu lub kierunkiem dalszego kształcenia.
14. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora ZSP. Do ich zadań należy:
 - a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjno – zawodowej,
 - b) przygotowanie planu pracy,
 - c) ewaluacja podjętych działań.
15. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami z zakresu poradnictwa i wsparcia uczniów i ich rodziców. Koordynatorem tej współpracy jest pedagog szkolny.
16. Szkoła realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczącej się młodzieży.
17. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - b) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w czasie wycieczek – wyznaczeni nauczyciele,
 - c) na zajęciach praktycznych lub praktykach – nauczyciele prowadzący zajęcia lub opiekunowie praktyk,
 - d) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.

18. Wychowawcy klas, nauczyciele wychowania fizycznego, nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne oraz nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne w pracowniach szkolnych mają obowiązek poinformowania uczniów o ogólnych zasadach bezpieczeństwa w czasie pierwszej lekcji w roku szkolnym. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
19. Budynki szkolne objęte są całodobowym monitoringiem wizyjnym.
20. Zapis z monitoringu może być wykorzystany do wyjaśnienia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających w szkole.
21. Dostęp do zapisów monitoringu mają jedynie osoby upoważnione przez dyrektora ZSP.
22. Szkoła organizuje uczniom pomoc indywidualną, której celem jest:
 - a) przewyciężanie trudności adaptacyjnych w nowej szkole,
 - b) pomoc uczniom ze specjalnymi potrzebami i zaburzeniami rozwojowymi,
 - c) pomoc uczniom pochodzącym z rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - d) udzielanie w miarę możliwości pomocy materialnej.
23. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne z uwzględnieniem ich zainteresowań, potrzeb rozwojowych oraz możliwości finansowych, organizacyjnych i kadrowych.
24. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.

§ 17

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa regulamin pracy komisji kwalifikacyjno – rekrutacyjnej, nadawany przez dyrektora ZSP.
2. Uczeń deklaruje wybór zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.

§ 18

Cele i zadania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) rodzice.
3. Dyrektor szkoły:
 - a) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki,
 - b) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - c) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność - w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,

- d) zatrudnia wykwalifikowaną kadre zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
 - e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolowej,
 - f) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
 - g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - h) sprawuje nadzór nad biblioteką.
4. Rada pedagogiczna:
- a) analizuje stan czytelnictwa,
 - b) opiniuje regulamin biblioteki.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - d) współdziałają z nauczycielami – bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

§ 19

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Biblioteka szkolna:
- a) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - b) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
 - c) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - d) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - f) wpiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - g) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - i) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- A. Praca pedagogiczna:
- a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,

- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
 - g) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym i wyrobienie nawyku i potrzeby czytania,
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- B. Prace organizacyjno – techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - j) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
3. Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
 - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 20

Organizacja biblioteki

1. Lokal biblioteki składa się z:
 - a) wypożyczalni,
 - b) czytelni.
2. Wyposażenie biblioteki stanowią:
 - A. Odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
 - a) bezpieczne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
 - B. Sprzęt przeciwpożarowy.

3. Czas pracy biblioteki:
 - a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.

§ 21

Zbiory

1. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
2. Rodzaje zbiorów:
 - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - b) programy i podręczniki szkolne,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - e) czasopisma dla młodzieży, ogólnie - pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno - kulturalne, gazety,
 - f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli,
 - g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,
 - h) materiały regionalne.
3. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
 - a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
 - b) księgozbiór podręczny w czytelnicy,
 - c) zbiory wydzielone częściowo - w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.
4. Pracownicy:
 - a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) bibliotekę kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej),
 - c) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
5. Finansowanie wydatków:
 - a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
 - b) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

§ 22

1. W szkole działa świetlica (klub) zapewniająca opiekę uczniom dojeżdżającym oraz w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

2. Świetlica jest organizatorem uroczystości szkolnych oraz inicjatorem działań kulturalnych na terenie szkoły oraz dla środowiska.
3. W ramach zajęć świetlicowych mogą być organizowane koła zajęć pozalekcyjnych muzyczne, literackie i inne.
4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Zespołu Szkół Politechnicznych.

ROZDZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 23

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 24

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Formułowanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 25

Zasady ogólne

1. Z wszystkich przedmiotów obowiązują Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO). Do wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) są udostępnione w gabinetach wicedyrektorów Zespołu Szkół Politechnicznych im. Bohaterów Monte Cassino oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, zgodnie z obowiązującymi Przedmiotowymi Systemami Oceniania, o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele zobowiązani są do potwierdzenia przekazania informacji, o których mowa w punkcie 2, wpisem w dzienniku elektronicznym w temacie pierwszych zajęć w danym roku szkolnym.
4. Uczeń jest zobowiązany przekazać podane informacje, o których mowa w punkcie 2, rodzicom /prawnym opiekunom. Ponadto rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać te same informacje na zebraniu klasowym rodziców/prawnych opiekunów we wrześniu (klasy I) lub listopadzie (klasy II, III i IV).
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca zobowiązany jest do potwierdzenia przekazania informacji, o których mowa w punkcie 5 wpisem w dzienniku elektronicznym w temacie pierwszej godziny z wychowawcą w danym roku szkolnym.

§ 26

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

1. Metody i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) odpowiedź ustna ucznia,
 - b) rozumienie tekstu czytanego i słuchanego,
 - c) prace pisemne w szkole:
 - kartkówka (zakres obowiązującego materiału wyznaczany jest zgodnie z obowiązującym PSO - nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne a w przypadku praktycznych przedmiotów zawodowych nie więcej niż sześć jednostek),
 - sprawdzian - praca klasowa (tematyka obejmuje dział realizowanego programu nauczania),
 - d) zadania domowe,
 - e) ćwiczenia praktyczne,
 - f) referaty,
 - g) inne formy, np. projekt edukacyjny.

2. Kartkówkę nauczyciel ma prawo przeprowadzić bez uprzedniej zapowiedzi.
3. Sprawdzian/praca klasowa może być tylko jedna w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu; termin sprawdzianu/pracy klasowej musi być znany uczniom z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
4. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie/pracy klasowej jest on zobowiązany napisać ten sprawdzian/pracę klasową w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli i w tym, dodatkowym terminie, uczeń nie przystąpi do sprawdzianu/pracy klasowej, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym literą „n”. Napisanie sprawdzianu/pracy klasowej w takiej sytuacji powinno nastąpić na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny. Szczegółowe ustalenia są zapisane w PSO.
5. Prace pisemne (sprawdziany/prace klasowe) nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego (31.08.).
6. Nauczyciel jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia oceny (bieżącej, śródrocznej i rocznej). Potwierdzeniem uzasadnienia oceny:
 - a) **częstkowej**:
 - z kartkówki, z indywidualnej odpowiedzi ustnej, z form sprawdzających rozumienie tekstu słuchanego i czytanego, z indywidualnego ćwiczenia praktycznego, z pracy domowej jest wpis oceny do dziennika elektronicznego, której nie może nauczyciel wpisać, jeśli nie podał jej uzasadnienia,
 - ze sprawdzianu/pracy klasowej jest wpis do dziennika elektronicznego w temacie zajęć: Omówienie i uzasadnienie ocen ze sprawdzianu/pracy klasowej w dniu ...;
 - b) **śródrocznej** jest wpis do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć: Ustalenie i uzasadnienie ocen śródrocznych;
 - c) **przewidywanej rocznej** jest wpis do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć: Ustalenie i uzasadnienie przewidywanych ocen rocznych;
 - d) **rocznej** jest wpis do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć: Ustalenie i uzasadnienie ocen rocznych.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły cała dokumentacja związana z ocenianiem i ustalaniem ocen danego ucznia jest udostępniana w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku.
8. Na trzy tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie muszą być poinformowani o wszystkich przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
9. Informację, o której mowa w punkcie 8, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy (ocena zachowania), są zobowiązani przekazać ustnie (dotyczy to wszystkich ocen, nie tylko niedostatecznych) i potwierdzić wpisem w dzienniku elektronicznym.
10. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela przedmiotu, wypadającej na trzy tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, obowiązek poinformowania uczniów o wszystkich przewidywanych ocenach ma wychowawca klasy; w przypadku nieobecności wychowawcy, obowiązek przekazania informacji ma jeden z wicedyrektorów ZSP. Ocena przewidziana przez wychowawcę lub wicedyrektora nie może być w tym przypadku podważona przez nauczyciela przedmiotu.
11. Rodzice są informowani o przewidywanych ocenach na spotkaniu z wychowawcą klasy nie później niż na trzy tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, fakt ten potwierdzają podpisem na liście obecności.

12. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole informację o przewidywanych dla niego ocenach rocznych przekazuje, listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru, na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) wysłanym do rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy.
13. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może zostać podwyższona.
14. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może zostać obniżona, również do niedostatecznej, w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych w okresie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Uczeń w ciągu tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych lub zachowania ma prawo wystąpić na piśmie do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o jej podwyższenie. Pismo składa się w sekretariacie szkoły. Nie ma takiego prawa przy ocenie zachowania, jeżeli dotyczy go choć jedno z niżej wymienionych zdarzeń:
 - a) konflikt z prawem (wyrok lub postanowienie sądowe),
 - b) palenie papierosów,
 - c) spożywanie alkoholu,
 - d) stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - e) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego,
 - f) kłamstwo, oszustwo,
 - g) kradzież,
 - h) bójka,
 - i) wagary, spóźnienia, nieusprawiedliwiona absencja,
 - j) używanie wulgarnego słownictwa,
 - k) demoralizacja innych,
 - l) łamanie zarządzeń porządkowych szkoły,
 - m) lekceważenie poleceń pracowników szkoły.
16. W swoim wniosku uczeń podaje ocenę, którą chciałby otrzymać oraz przedstawia argumenty, które mogą przyczynić się do podwyższenia oceny, a nie były wcześniej znane nauczycielowi lub wychowawcy przy ustalaniu propozycji oceny. Jeśli nauczyciel przedmiotu uzna wniosek za zasadny, uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą przez zaliczanie w terminach i formach określonych przez nauczycieli partii materiału wynikających z realizowanego programu nauczania.
17. Procedura związana z podwyższaniem ocen musi być zakończona najpóźniej na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
18. Na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie muszą znać ostateczne oceny roczne z wszystkich przedmiotów. Fakt ten odnotowuje nauczyciel danego przedmiotu w dzienniku elektronicznym. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
19. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać informację o postępach swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny lub przez indywidualny kontakt z wychowawcą klasy oraz z nauczycielami zajęć edukacyjnych na terenie szkoły w terminie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 27

Kryteria ocen klasyfikacyjnych

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
2. Ogólne kryteria ocen:
 - a) Celujący
uczeń:
 - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych,
 - biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub zadań praktycznychlub
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - b) bardzo dobry
uczeń:
 - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych dla zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
 - uczeń umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski,
 - uczeń chętnie podejmuje się prac dodatkowych,
 - uczeń jest aktywny na zajęciach;
 - c) dobry
uczeń:
 - ma niewielkie braki w opanowaniu podstawy programowej i standardów wymagań egzaminacyjnych,
 - umie zastosować posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - myśli w sposób przyczynowo - skutkowy,
 - chętnie wypowiada się podczas zajęć;
 - d) dostateczny
uczeń:
 - posiada wiedzę i umiejętności na poziomie, który nie przekreśla możliwości sprostania wymaganiom określonym w podstawie programowej i standardach wymagań egzaminacyjnych,
 - przy niewielkiej pomocy nauczyciela jest w stanie rozwiązać najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych,
 - podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania,

- nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- jest mało aktywny na zajęciach;

e) dopuszczający

uczeń:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w trakcie dalszej nauki,
- wykonuje proste polecenia, stosując podstawowe umiejętności (często przy pomocy nauczyciela),
- nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
- nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem;

f) niedostateczny

uczeń

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie i braki te uniemożliwiają dalsze kształcenie,
- nie rozumie prostych poleceń,
- nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
- wykazuje brak systematyczności i chęci do pracy.

3. Zasady oceniania prac klasowych i sprawdzianów:

a) przedmioty ogólnokształcące:

Ocena	Ilość punktów (w %)
celujący	99 - 100
bardzo dobry	85 - 98
dobry	70 - 84
dostateczny	50 - 69
dopuszczający	30 - 49
niedostateczny	0 - 29

b) przedmioty zawodowe:

Ocena	Ilość punktów (w %)
celujący	99 - 100
bardzo dobry	86 - 98
dobry	75 - 85
dostateczny	60 - 74
dopuszczający	50 - 59
niedostateczny	0 - 49

4. Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
- Nie stosuje się znaków „+” i „-” w ocenie śródrocznej i rocznej.
5. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

6. Data ustalonego z uczniami sprawdzianu lub pracy klasowej musi zostać zapisana w dzienniku lekcyjnym co najmniej na tydzień przed terminem. Obowiązek ten nie dotyczy kartkówek, dyktand i testów czytania ze zrozumieniem.
7. W przypadku form pisemnych sprawdzania wiadomości (kartkówka, sprawdzian/praca klasowa) nauczyciel w dzienniku wpisuje datę ich odbycia.
8. Wyniki prac pisemnych w klasie nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. Z pracą pisaną w klasie i jej wynikami mają prawo zapoznać się uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie w obecności nauczyciela.
9. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
10. Przy wystawianiu ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych nauczyciel powinien dostosować wymagania wobec ucznia, który ma deficyty rozwojowe typu: dysgrafia, dysleksja, dysortografia, jeżeli jest to udokumentowane zaświadczeniem z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
11. Uczennicy ciężarnej przysługuje prawo do:
 - zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego,
 - zwolnienia z odbywania zajęć praktycznych i praktyki zawodowej w czasie ciąży,
 - odbycia zajęć praktycznych i praktyki zawodowej po urodzeniu dziecka, w terminie i miejscu wyznaczonym przez wicedyrektora ZSP.
12. Ocenę śródroczną i roczną wpisuje do dziennika nauczyciel przedmiotu w pełnym brzmieniu.
13. Zebrania z rodzicami (tzw. wywiadówki) odbywają się: w listopadzie, styczniu i maju.
14. Zasady oceniania w nauczaniu modułowym są następujące:
 - 1) Każda jednostka modułowa kończy się oceną, jeżeli jednostka modułowa nie jest zakończona w danym roku szkolnym - wystawiana jest ocena końcowa ze zrealizowanej części jednostki.
 - 2) Na świadectwach promocyjnych wpisywane są oceny z modułów realizowanych w danym roku szkolnym:
 - a) jeżeli wszystkie jednostki modułowe wchodzące w skład modułu zostały zakończone - wpisywana jest średnia ważona ze wszystkich jednostek modułowych wchodzących w skład modułu,
 - b) jeżeli nie wszystkie jednostki modułowe wchodzące w skład modułu zostały zakończone - wpisywana jest średnia ważona ze wszystkich zakończonych jednostek modułowych oraz, w przypadku jednostek niezakończonych, ze zrealizowanej części jednostki,
 - c) w przypadku uczniów ze szczególnymi osiągnięciami ocena może być podwyższona.
 - 3) Na świadectwie końcowym wpisywane są oceny z modułów.
 - 4) Nauczyciele uczący w systemie modułowym stosują ogólne zasady zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 - 5) Aby uczeń mógł być sklasyfikowany pozytywnie z modułu, musi być sklasyfikowany pozytywnie ze wszystkich zakończonych jednostek modułowych wchodzących w jego skład oraz, w przypadku jednostek nie zakończonych, ze zrealizowanej części jednostki.
 - 6) Uczeń niesklasyfikowany z modułu podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 7) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z modułu, podlega procedurze egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, przy czym egzaminem poprawkowym objęte są niezaliczone jednostki modułowe.
 - 8) Uczeń, który nie został pozytywnie sklasyfikowany z jednostki modułowej w klasyfikacji śródrocznej, jest zobowiązany zaliczyć jednostkę modułową do zakończeniu roku szkolnego.

- 9) Jeżeli dana jednostka modułowa jest prowadzona przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena z jednostki modułowej jest średnią arytmetyczną ocen każdego nauczyciela.
- 10) Ocenę z modułu ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami realizującymi wszystkie jednostki modułowe.

§ 28

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
3. Wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) wzorowe
uczeń:
 - b) przestrzega statutu szkoły,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień),
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - f) dba o mienie szkoły,
 - g) z własnej inicjatywy wykonuje prace społeczno - użyteczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - h) wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez szkołę i organizacje społeczne,
 - i) odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) dba o higienę osobistą, wygląd, ład i porządek,
 - l) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
 - 2) bardzo dobre
uczeń:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (brak nieusprawiedliwionych nieobecności, usprawiedliwione spóźnienia zdarzają się sporadycznie),
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- d) wykazuje troskę o mienie szkoły,
- e) cechuje się dużą kulturą osobistą wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- f) nie używa wulgarnych słów,
- g) nie ulega nałogom,
- h) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- i) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;

3) dobre

uczeń:

- a) przestrzega statutu szkoły i nie sprawia problemów wychowawczych,
- b) nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się rzadko (do 10 godzin w roku szkolnym), a spóźnienia zdarzają się mu sporadycznie (do 5 w semestrze z zastrzeżeniem, że nie są to godziny z tego samego przedmiotu),
- c) nie ucieka z lekcji,
- d) szanuje mienie szkolne,
- e) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- f) nie używa wulgarnych słów,
- g) jest kulturalny w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- h) nie ulega nałogom,
- i) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- j) na prośbę nauczyciela i przedstawicieli organizacji społecznych wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

4) poprawne

uczeń:

- a) dopuszcza się drobnych uchybień w postępowaniu - pojawiają się uwagi dotyczące jego niewłaściwego zachowania,
- b) niekiedy narusza statut szkoły,
- c) nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się rzadko (do 20 godzin w roku szkolnym),
- d) spóźnia się nie częściej niż 7 razy w semestrze,
- e) zdarza mu się naruszać zasady współzycia w zespole,
- f) jego strój i wygląd niekiedy narusza ogólnie przyjęte normy estetyczne,
- g) reaguje na zwracane uwagi i wykazuje chęć poprawy;

5) nieodpowiednie

uczeń:

- a) narusza zasady współzycia społecznego i ogólnie przyjęte normy zachowania,
- b) lekceważy obowiązki ucznia,
- c) nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 40 godzin w roku szkolnym,
- d) nagminnie spóźnia się na lekcje,
- e) operuje wulgarnym słownictwem,
- f) ulega nałogom,
- g) jego zachowanie jest rażące,
- h) nie podejmuje prób poprawy swego zachowania;

6) naganne

uczeń:

- a) systematycznie narusza zasady współzycia w zespole i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- c) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności w roku szkolnym przekracza 40 godzin,
- d) nagminnie spóźnia się na zajęcia,
- e) wagaruje,
- f) ucieka z lekcji,
- g) dewastuje budynek szkoły, sprzęty, pomoce dydaktyczne oraz mienie publiczne,
- h) operuje wulgarnym słownictwem,
- i) ulega nałogom,
- j) publicznie kała dobre imię szkoły,
- k) odmawia wykonania jakichkolwiek prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- l) wchodzi w konflikt z prawem,
- m) jego zachowanie jest rażące i uciążliwe dla otoczenia.

Poza powyższymi kryteriami są uczniowie, którzy otrzymali:

- A. pisemne upomnienie wychowawcy klasy - ocena zachowania nie może być w tym przypadku wyższa niż dobre,
 - B. pisemną naganę wicedyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) - ocena zachowania nie może być w tym przypadku wyższa niż poprawne,
 - C. pisemną naganę dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców - ocena nie może być wyższa niż nieodpowiednie.
4. Nauczyciel, wychowawca świetlicy, nauczyciel - bibliotekarz i pedagog szkolny są uprawnieni do dokonywania w dzienniku elektronicznym wpisów dotyczących uwag do zachowania uczniów. Każdy wpis powinien zawierać datę. Wychowawca klasy ustalając śródroczne i roczne oceny zachowania bierze pod uwagę wpisy w dzienniku, samoocenę ucznia, opinię innych nauczycieli oraz opinię całego zespołu uczniowskiego. Ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami prawa jest ostateczna.

§ 29

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Spóźnienie oraz nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona na najbliższych zajęciach z wychowawcą klasy, nie później jednak niż tydzień od dnia powrotu do szkoły.
2. Usprawiedliwienia nieobecności mogą być wystawiane przez rodziców:
 - a) na drukach otrzymanych od wychowawcy klasy,
 - b) w dzienniczkach uczniowskich,
 - c) poprzez dziennik elektroniczny.

Formę usprawiedliwiania nieobecności ustala wychowawca klasy.

3. W przypadku, gdy uczeń ukończył 18 lat, może pisemnie usprawiedliwiać swoją nieobecność, jeżeli na samodzielne usprawiedliwianie wyraziła zgodę Rada Rodziców.
4. W przypadkach losowych oraz nagłych uczeń może uzyskać zwolnienie z całości lub części zajęć w danym dniu po napisaniu uzasadnienia zwolnienia i uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, wicedyrektora pełniącego dyżur w danym dniu. Zwolnienie ucznia z zajęć może się odbyć po konsultacji z nauczycielem zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie nieobecny i po powiadomieniu rodziców. Takie zwolnienie nie może nastąpić z powodów zdrowotnych.

§ 30

Klasyfikowanie śródroczne

1. Klasyfikowanie śródroczne jest przeprowadzane na dwa tygodnie przed rozpoczęciem ferii zimowych.

§ 31

Postępowanie w przypadku nierzetelnego zachowania uczniów

1. Zachowania nierzetelne to wszelkie zachowania, które w nieuczciwy sposób umożliwiają uczniowi uzyskanie wyższych wyników w klasyfikacji, w tym:
 - **plagiat** - świadome wykorzystanie cudzej własności intelektualnej bez poprawnego wskazania autora oraz źródła,
 - **zmowa** - udostępnienie własnej pracy do skopiowania w celu przedstawienia nauczycielowi do oceny lub sprawdzenia.
2. Uczeń, który popełnił plagiat lub dopuścił się zmowy:
 - otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy,
 - traci prawo do poprawienia tej oceny,
 - otrzymuje pisemną naganę do dziennika,
 - otrzymuje z zachowania ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia.
3. Uczeń oddający swoją pracę do oceny jest odpowiedzialny za jej kształt oraz zgodność z przepisami prawa i zasadą rzetelności.

§ 32

Praktyczna nauka zawodu

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizowane są w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy zawodowej.
3. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w szkole oraz na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności w zakładach pracy i u pracodawców z Unii Europejskiej.
4. Praktyki zawodowe oraz zajęcia praktyczne dla młodocianych pracowników realizowane są na podstawie umowy zawartej między dyrektorem ZSP a daną jednostką organizacyjną lub zakładem pracy.
5. Odbycie praktyki zawodowej potwierdza wpisem w dzienniczku praktyk jednostka organizująca praktykę.
6. Ocenę końcową z zajęć praktycznych ustala nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
7. Ocenę końcową z praktyki ustala wicedyrektor z uwzględnieniem ocen cząstkowych wystawionych przez opiekuna praktyki, nauczyciela lub instruktora praktycznej nauki zawodu oraz wpisów w dzienniczku praktyk.
8. Uczeń nieklasyfikowany z praktyki lub zajęć praktycznych z powodu nieobecności jest zobowiązany zrealizować te zajęcia w innym, wyznaczonym przez dyrektora ZSP, terminie.

9. Uczniowie przed rozpoczęciem praktyk lub zajęć praktycznych w szkole lub u pracodawców odbyć muszą szkolenie z zakresu bhp. Odbycie takiego szkolenia jest odnotowane w dzienniczku praktyk lub w temacie pierwszych zajęć.
10. Zasady przestrzegania przepisów bhp w pracowniach szkolnych i warsztatach określają wewnętrzne regulaminy.
11. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek zagrożenia bezpieczeństwa podczas praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych opiekun, nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu zobowiązany jest do przerywania zajęć i natychmiastowego powiadomienia dyrektora lub dyżurującego wicedyrektora.

§ 33

Innowacja i eksperyment pedagogiczny

1. Szkoła może prowadzić innowację oraz eksperyment pedagogiczny.
2. Innowacja polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań metodycznych, programowych lub organizacyjnych mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment polega na działaniach mających podnieść skuteczność kształcenia poprzez modyfikację warunków kształcenia, organizacji zajęć lub treści nauczania we współpracy z jednostką naukową lub wyższą uczelnią.
4. Wprowadzenie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Innowacja lub eksperyment nie mogą naruszać żadnych uprawnień uczniów związanych z dostępem do edukacji i przygotowaniem do egzaminów zewnętrznych.
7. Wprowadzenie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po podjęciu odpowiedniej uchwały przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

1. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i spełniają warunki zdrowotne wymagane do kształcenia w danym zawodzie (w technikum i w szkole zasadniczej).
2. W zakresie promowania stosowane jest rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do szkoły Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego.
4. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:
 - a) ustala listę kandydatów przyjmowanych na podstawie preferencji określonych w odrębnych przepisach przez MEN,
 - b) przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne wg zasad określonych w regulaminie opracowanym przez Komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną w oparciu o Rozporządzenie MEN w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły.

5. Przy przyjmowaniu uczniów do szkoły stosowane jest rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 35

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego czasu dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w zależności od posiadanych przez szkołę środków,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) korzystania z urządzeń elektronicznych w tym z telefonów komórkowych tylko w następujących przypadkach:
 - 1) za zgodą Dyrektora Szkoły,
 - 2) za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub szkolną uroczystość,
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych (z wyłączeniem funkcji filmowania),
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - j) otrzymywania nagród i wyróżnień za wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, odwagę oraz działalność społeczną,
 - k) usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach teoretycznych lub praktycznych we własnym zakresie, jeżeli ukończył 18 lat życia (usprawiedliwienie pisemne tylko po uzyskaniu zgody Rady Rodziców),
 - l) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego oraz zawodowego,
 - m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - n) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń Zespołu Szkół Politechnicznych we Wrześni ma obowiązek:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych przewidzianych dla danej klasy,
 - b) prowadzenia zeszytów przedmiotowych dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania danej klasy,
 - c) przebywania na terenie szkoły podczas planowanych zajęć dydaktycznych w danym dniu,
 - d) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - e) kulturalnego wysławiania się,
 - f) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

- g) aktywnego przeciwstawiania się patologiom społecznym występującym wśród młodzieży (palenie tytoniu, picie alkoholu oraz narkomania),
 - h) noszenia schludnego stroju (np.: nieodkrywanie brzucha, nieubieranie bluzek ze zbyt głębokim dekoltem, niewkłuwanie kolczyków w nieodpowiednie miejsca, itp.),
 - i) szanowania godności swojej i innych,
 - j) poszanowania własności swojej i innych,
 - k) szacunku dla symboli narodowych,
 - l) stosowania się do wszystkich poleceń (zaleceń i zarządzeń) dyrekcji szkoły, nauczycieli i pracowników,
 - m) przestrzegania zakazu używania w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
 - n) przestrzegania zakazu filmowania na terenie szkoły,
 - o) w przypadku podejrzenia o przebywanie w szkole pod wpływem substancji psychoaktywnych, poddania się badaniu przez pracowników szkoły testem wykrywającym obecność narkotyków - w przypadku dodatniego wyniku uczeń jest zobowiązany do wizyty w Poradni Leczenia Uzależnień i podjęcia leczenia,
 - p) przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (petardy, gaz, ostre narzędzia itp.),
 - q) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania narkotyków, palenia papierosów, agresji oraz stosowania przemocy,
 - r) pełnego pokrycia kosztów usunięcia skutków wyrządzonych umyślnie szkód.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku naruszenia jego praw. Skarga musi być zgłoszona przed upływem siedmiu dni od zdarzenia.
 4. Skarga może być zgłoszona ustnie wraz z uzasadnieniem wychowawcy klasy lub pedagogowi.
 5. Wychowawca lub pedagog po udokumentowaniu zgłoszenia (notatka służbowa) niezwłocznie przekazuje skargę Dyrektorowi Szkoły.
 6. Skarga musi być rozpatrzona w ciągu czternastu dni od zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły.
 7. Na każdą skargę, również bezzasadną, udziela się pisemnej odpowiedzi wraz z uzasadnieniem w terminie dwudziestu jeden dni od jej zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły.

§ 36

Nagrody i kary

1. Dla uczniów wyróżniających się wzorową postawą, wybitnymi osiągnięciami w nauce, aktywnością w działalności społecznej (charytatywnej) i odwagą, przyznaje się indywidualne nagrody i wyróżnienia:
 - a) za działalność pozalekcyjną społeczną:
 - ◆ pochwała wychowawcy klasy,
 - ◆ pochwała Dyrektora Szkoły,
 - ◆ pochwała Dyrektora Szkoły ogłoszona w obecności wszystkich uczniów w czasie apelu szkolnego,
 - ◆ list pochwalny skierowany do rodziców ucznia przez Dyrektora Szkoły,
 - ◆ nagrody rzeczowe, dyplomy wręczane w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego za:
 - pracę społeczną na rzecz szkoły oraz środowiska,
 - osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne i inne,

- wzorową frekwencję;
- b) za naukę:
- ◆ nagrody książkowe ufundowane przez Radę Rodziców,
 - ◆ świadectwo z wyróżnieniem (z białą - czerwonym paskiem),
 - ◆ stypendium naukowe (za wybitne osiągnięcia w nauce, niezależnie od statusu materialnego ucznia).
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje uczniom Rada Pedagogiczna na wniosek: wychowawcy klasy, samorządu szkolnego, opiekunów organizacji uczniowskich oraz ich zarządów, a także na wniosek Rady Rodziców.
 3. Zespoły klasowe pierwsze w danym typie szkoły, wyróżniające się ponadprzeciętnymi wynikami w nauce, zachowaniu oraz wysoką frekwencją na zajęciach szkolnych mogą otrzymać dofinansowanie do wycieczki klasowej.
 4. Podstawą przyznania nagrody jest klasyfikacja roczna.
 5. Nagrodę zespołową przyznaje Dyrektor Szkoły.

§ 37

1. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w § 35, pkt 2 ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika - ocena z zachowania nie wyższa niż dobre,
 - b) pisemna nagana wicedyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców - ocena z zachowania nie wyższa niż poprawne,
 - c) przeniesienie do równoległej klasy (jeżeli taka występuje),
 - d) pisemna nagana Dyrektora Szkoły równoznaczna z zagrożeniem usunięcia ze szkoły (przeniesienie do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów) wraz z wpisaniem tej nagany do arkusza ocen ucznia - ocena z zachowania nie wyższa niż nieodpowiednie,
 - e) przeniesienie do innej szkoły (dotyczy uczniów objętych obowiązkiem nauki) lub skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów nie objętych obowiązkiem nauki) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia i szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską - decyzją Dyrektora Szkoły po podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej, a następnie zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Kary są stopniowane i wymierzane za:
 - 1) upomnienie wychowawcy:
 - a) 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w roku szkolnym,
 - b) zaczepki słowne i fizyczne,
 - c) aroganckie zachowanie wobec innych uczniów,
 - d) niecenzuralne słownictwo,
 - e) palenie papierosów na terenie szkoły,
 - f) nieodpowiedni strój,
 - g) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - h) korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń;
 - 2) nagana wicedyrektora:
 - a) 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w roku szkolnym,
 - b) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - c) kłamstwo lub oszustwo wobec nauczyciela,

d) za jakiegokolwiek przejawy tzw. „fali”,

lub powtórne:

e) zaczepki słowne i fizyczne,

f) aroganckie zachowanie wobec innych uczniów,

g) niecenzuralne słownictwo,

h) palenie papierosów na terenie szkoły,

i) nieodpowiedni strój,

j) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,

k) korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń;

3) nagana Dyrektora Szkoły:

a) 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w roku szkolnym,

b) popełnienie na terenie szkoły przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu określonego w kodeksie karnym (bójka, pobicie, kradzież itp.),

c) posiadanie używek na terenie szkoły (alkohol lub środki odurzające i substancje psychotropowe),

d) niszczenie mienia szkolnego (dodatkowo naprawa szkody lub pokrycie kosztów jej likwidacji),

lub po raz kolejny:

e) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub pracowników szkoły,

f) kłamstwo lub oszustwo wobec nauczyciela,

g) za jakiegokolwiek przejawy tzw. „fali”,

h) zaczepki słowne i fizyczne,

i) aroganckie zachowanie wobec innych uczniów,

j) niecenzuralne słownictwo,

k) palenie papierosów na terenie szkoły,

l) nieodpowiedni strój,

m) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,

n) korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń.

3. Za egzekwowanie wymierzenia kary odpowiedzialny jest wychowawca klasy. Podstawą do wymierzenia kary są wpisy w dzienniku lekcyjnym oraz zapis monitoringu.

4. Uczeń (rodzice lub opiekunowie prawni) ponosi całkowity koszt naprawienia powstałych z winy ucznia szkód.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszona (na czas nie dłuższy niż do klasyfikacji śródrocznej lub rocznej)), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

6. Poręczenie nie może mieć zastosowania w przypadku świadomego rażącego naruszenia postanowień statutu:

a) kradzieży mienia szkolnego lub kradzieży na szkodę innych członków społeczności szkolnej,

b) picia alkoholu na terenie szkoły lub przyjęcie na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub w stanie upojenia alkoholowego,

c) picie alkoholu na wycieczkach lub imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub jej organy np.: Samorząd Uczniowski, Klasowy lub Radę Rodziców klasy lub szkoły,

d) używanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć, wycieczek bądź uroczystości organizowanych przez szkołę,

- e) przyjsięcie na zajęcicia lub uroczystości organizowane przez szkołę pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających.

§ 38

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w trybie natychmiastowym, bez wcześniejszego stosowania kar określonych w § 37, w następujących przypadkach:
 - a) 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w roku szkolnym,
 - b) uporczywe uchylenie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych,
 - c) stosowanie używek (picie alkoholu, przekazywanie lub handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi, używanie narkotyków lub innych środków odurzających) na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć bądź uroczystości organizowanych przez szkołę,
 - d) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem narkotyków albo innych środków odurzających,
 - e) bójka, kradzież lub popełnienie na terenie szkoły przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu określonego w kodeksie karnym,
 - f) posiadanie używek (alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające) na terenie szkoły,
 - g) niszczenie mienia szkolnego (dodatkowo naprawa szkody lub pokrycie kosztów jej likwidacji),
 - h) agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób,
 - i) zachowania uwłaczającego godności pracowników lub uczniów szkoły,
 - j) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszania, szantażu i wymuszania wobec innych uczniów,
 - k) innego działania o szczególnie silnym charakterze demoralizującym czy chuligańskim.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w wyniku następującej procedury:
 - a) Dyrektor Szkoły, na podstawie zebranych pisemnych informacji, notatek i innych dowodów, zawiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w siedzibie szkoły lub listem poleconym o wszczęciu z urzędu postępowania w sprawie popełnienia przez ucznia wykroczenia kwalifikującego go do skreślenia z listy uczniów,
 - b) uczeń ma prawo do pisemnego wyjaśnienia, które składa w terminie do 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wszczęciu postępowania,
 - c) uczeń ma prawo do wypowiedzania się co do wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych,
 - d) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wglądu w dokumentację związaną z wydarzeniem, będącym przyczyną wdrożenia procedury dyscyplinarnego skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
 - e) Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z wyjaśnieniami ucznia bądź po upływie 7 dni od zawiadomienia ucznia o wszczęciu postępowania decyduje o zwołaniu Rady Pedagogicznej, w terminie 7 dni, poświęconej rozpatrzeniu sytuacji ucznia wobec którego wszczęto postępowanie,
 - f) Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się ze wszystkimi informacjami dotyczącymi sprawy ucznia wobec którego wszczęto postępowanie, w tajnym głosowaniu, podejmuje uchwałę w sprawie dyscyplinarnego skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły; w wypadku przyjęcia uchwały wszczęcie postępowania administracyjnego jest obligatoryjne,
 - g) Dyrektor Szkoły zwraca się do Samorządu Uczniowskiego z umotywowanym wnioskiem o wyrażenie, w terminie 7 dni, pisemnej opinii o konkretnym zachowaniu ucznia,
 - h) Dyrektor Szkoły, w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy, podejmuje decyzję o pozostawieniu lub skreśleniu ucznia z listy uczniów.

- i) Dyrektor Szkoły niezwłocznie doręcza odpis decyzji wraz z uzasadnieniem uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) z pouczeniem o możliwości odwołania od tej decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 39

1. Uczeń, który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą, może odwołać się do Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowanej wobec niego karze.

§ 40

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu (SKW).
2. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:
 - a) promowanie postawy dobrowolności i bezinteresowności w podejmowanych działaniach oraz wrażliwości na potrzeby innych,
 - b) organizacja i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, zgodnie z potrzebami środowiska,
 - c) podejmowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym,
 - d) wspomaganie inicjatyw charytatywnych i kulturalnych na poziomie lokalnym oraz ogólnopolskim,
 - e) organizacja warsztatów i spotkań związanych z ideą wolontariatu.
3. Członkiem Wolontariatu może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w Klubie oraz porozumienie o współpracy.
4. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu nadzoruje Dyrektor Szkoły, który może wyznaczyć opiekuna Klubu.
5. Szkolny Klub Wolontariatu może wyłonić tzw. Radę Wolontariatu.
6. Szkolny Klub Wolontariatu może podejmować działania we współpracy z Samorządem Uczniowskim.
7. Szczegółowe zasady Szkolnego Klubu Wolontariatu określa Regulamin Klubu.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy zespołu szkół.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Politechnicznych im. Bohaterów Monte Cassino zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.

§ 42

1. Szkoła posiada własny sztandar ufundowany przez Radę Rodziców i Darczyńców w dniu 18 września 2010 r. z okazji 60 rocznicy działalności w budynkach przy ul. Wojska Polskiego 1.
2. Szkoła jako Zespół Szkół Politechnicznych nosi imię Bohaterów Monte Cassino nadane w dniu 18 maja 1994 r.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, według którego odbywają się uroczystości z okazji rocznic państwowych oraz uroczystości szkolne.

§ 43

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty w Poznaniu oraz Starostwa Powiatowego we Wrześni.
2. Szkoła w archiwum przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw oraz ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej oraz materiałowej szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi działalność gospodarczą poprzez wykorzystanie taboru samochodowego usługowo dla innych jednostek budżetowych.
5. Środki uzyskane z tej działalności są przeznaczone wyłącznie na funkcjonowanie i rozwój szkoły.

§ 44

1. Zmiany w Statucie Szkoły wprowadza w drodze uchwały Rada Pedagogiczna.
2. O dokonanie zmian w zapisach Statutu wnioskować mogą:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z zapisami Statutu wszystkim uczniom w ramach zajęć z wychowawcą.
4. Nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice mają dostęp do Statutu na stronie internetowej lub w bibliotece.

§ 45

1. Jednolity tekst Statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.
2. Z dniem 1 września 2020 r. traci moc Statut Zespołu Szkół Politechnicznych im. Bohaterów Monte Cassino z dnia 1 października 2020 r.