

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 6 IM. JOACHIMA LELEWELA W POZNANIU

Ustalony w odniesieniu do ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

(tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 2. Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela ma swoją siedzibę w Poznaniu przy ul. Działyńskich 4/5.

§ 3. W skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu, ul. Działyńskich 4/5 wchodzi następujące szkoły:

- 1) XXX Liceum Ogólnokształcące - 3-letni cykl kształcenia z klasami z dodatkowym przedmiotem edukacja wojskowa;
- 2) Technikum Poligraficzno-Administracyjne - 4-letni cykl kształcenia w zawodach:
 - a) technik logistyk 333107,
 - b) technik cyfrowych procesów graficznych 311911,
 - c) technik organizacji reklamy 333906,
 - d) technik procesów drukowania 311935,
 - e) technik procesów introligatorskich 311936;
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 7 - 3-letni cykl kształcenia w zawodach:
 - a) drukarz 732201,
 - b) introligator 732301;
- 4) XXX Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (na podbudowie gimnazjum lub szkoły podstawowej) - 3-letni cykl kształcenia;
- 5) Szkoła Policealna nr 30 dla Dorosłych (na podbudowie szkoły dającej wykształcenie średnie);

- 6) Szkoła może kształcić w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych (KKZ), których program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, których ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

§ 4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum ogólnokształcącego od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń realizuje dwa przedmioty wskazane przez szkołę.

§ 6. Do podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły oprócz Statutu należą: Plan Pracy Szkoły i Plan Wychowawczy, Wewnątrzszkolne Ocenianie i Wewnątrzszkolny System Oceniania Zachowania oraz Regulamin Wystawiania Oceny Zachowania, Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, Regulamin Rady Pedagogicznej, Szkolny Program Profilaktyki, Regulamin Samorządu Uczniowskiego, Regulamin Rady Rodziców, Regulamin Przyjmowania Uczniów do ZSZ Nr 6 im. J. Lelewela, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Regulamin Organizacyjny ZSZ Nr 6 im. J. Lelewela.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7. 1. Do podstawowych zadań szkoły należą:

- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) budzenie i kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) przekazywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego oraz zdobycia określonego zawodu, z tym, że zagadnienia

związane z egzaminem maturalnym oraz egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne procedury;

- 4) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub drogi zawodowej;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków do realizacji indywidualnych programów nauczania i ukończenia szkoły w skróconym czasie poprzez organizację różnych form aktywności pozalekcyjnej uczniów w szkole;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez zapewnienie im prozdrowotnych warunków życia i pracy w szkole, udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształcenie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających procesowi społecznienia życia szkoły i demokratyzacji w systemie jej kierowania;
- 9) kierowanie się w działaniach dydaktyczno-wychowawczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem godności osobistej;
- 10) umożliwianie uczniom nauki religii lub etyki w atmosferze pełnej tolerancji wyznaniowej;
- 11) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga szkolnego, psychologa i doradcę zawodowego, polegającej w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - c) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - d) wspieraniu uczniów metodami aktywizującymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - e) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu,

- f) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- i) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ust.1 pkt. 11 realizowane są we współpracy z :

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną syna/córki, składają stosowne oświadczenia w sekretariacie szkoły.

5. W szkole może być zatrudniony logopeda, doradca zawodowy, bądź inny specjalista w zależności od potrzeb.

§ 8. Podczas wszelkich zajęć w szkole opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia, zapewniając uczniom bezpieczeństwo poprzez ciągły nadzór osobisty.

§ 9. Podczas wycieczek szkolnych oraz innych zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi osoba prowadząca je z ramienia szkoły.

§ 10. Podczas przerw, nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z obowiązującym planem dyżurów.

§ 11.1. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opiniuje przydział wychowawstw oraz przydział stałych prac i zajęć nauczycieli.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

3. Dyrektor szkoły wyznacza także drugiego wychowawcę oddziału, który w razie nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danej klasie.

5. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. W przypadku dłuższej absencji wychowawcy przydziela się wychowawstwo innemu nauczycielowi.

7. Rada Rodziców, na pisemny i uzasadniony wniosek większości rodziców uczniów danego oddziału, może wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o przydzielenie wychowawstwa innemu nauczycielowi.

§ 12. 1. Realizacja podstawowych celów i zadań szkoły oparta jest na Planie Pracy Szkoły oraz Planie Wychowawczym, który opracowuje komisja pod kierunkiem wicedyrektora.

2. W szkole prowadzi się zajęcia dodatkowe o charakterze artystycznym, sportowym, rekreacyjnym oraz inne zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Prawo składania wniosków do Planu Pracy Szkoły mają wszystkie organy szkoły.

4. Ostateczne zatwierdzenie Planu Pracy Szkoły przez Radę Pedagogiczną musi nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 14. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) ustala kalendarz organizacji roku szkolnego;
- 3) w uzasadnionych przypadkach zawiesza zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli oraz ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz plan dyżurów nauczycieli;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego psychofizycznego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) wyraża zgodę na działanie stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
- 8) zapewnia na terenie szkoły właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy; higieniczno-sanitarne i przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) zawiesza niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej, o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 13) powołuje komisje egzaminacyjne oraz rekrutacyjne zgodnie z przepisami szczegółowymi oraz zespoły do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 14) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego;

- 15) zatwierdza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, szkolny zestaw programów nauczania;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64. ust.1, pkt.2 ustawy o systemie oświaty.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 4) powierzania i odwoływania z funkcji kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej;
- 5) opracowywania dla nauczycieli prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, w szczególności ucznia, na którym nie ciąży obowiązek nauki, może on bowiem kontynuować naukę w szkole dla dorosłych. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor przyznaje i wymierza kary uczniom zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie szkoły.

5. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły.

6. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Wielkopolskim Kuratorem Oświaty, Wojewódzkim i Powiatowym Urzędem Pracy w Poznaniu oraz Obserwatorium Gospodarki i Rynku Pracy Aglomeracji Poznańskiej OBSERWATORIUM-POZNAN.PL, może zmieniać lub wprowadzać nowe zawody, w których kształci szkoła.

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

8. Dyrektor podejmuje wszelkie inne decyzje, które wynikają z przepisów szczegółowych, uchwał Rady Pedagogicznej, wniosków Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz innych sytuacji szczegółowych.

§ 15. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektorów, którzy sprawują stały nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem szkoły zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków.

Rada Pedagogiczna

§ 16. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, należy:

- 1) realizowanie statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami;
- 2) uchwalanie statutu szkoły i dokonywanie w nim zmian;
- 3) uchwalanie regulaminu swej działalności i dokonywanie w nim zmian;
- 4) zatwierdzanie planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego własnego grona pedagogicznego;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 9) podejmowania uchwał w sprawach nagradzania i karania uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
- 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, poza pracującymi nauczycielami, mogą brać udział zaproszeni goście, np. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, zakładów pracy, kierownik gospodarczy. Dzieje się tak w przypadku, gdy omawiane problemy wymagają szerokiej opinii oraz podjęcia wspólnej decyzji.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące powierzania funkcji kierowniczych;
- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 7) szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art.64. ust.1, pkt.2 ustawy o systemie oświaty.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole (wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego).

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona dwoje przedstawicieli do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania kandydata na dyrektora szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 17. 1. Samorząd Uczniowski działa poprzez organ, zwany dalej Radą Samorządu Uczniowskiego, który jest jedynym reprezentantem uczniów.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.

3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- 6) Samorząd Uczniowski pracuje pod opieką nauczyciela zwanego opiekunem samorządu i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 7) prawo do wyrażania pisemnej opinii o uczącym nauczycielu na wniosek Dyrektora szkoły oceniającego pracę nauczyciela.

Rada Rodziców

§ 18. 1. Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców);
- 3) formułuje pisemną opinię o:

-
- a) Planie Wychowawczym szkoły,
 - b) projektach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ocenie dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w Karcie Nauczyciela,
 - d) szkolnym zestawie podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - e) wprowadzeniu dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art.64. ust.1, pkt.2 ustawy o systemie oświaty.
- 4) może popularyzować szkołę poprzez odpowiednią reklamę.
2. Przedstawiciele prezydium Rady Rodziców mogą uczestniczyć:
- 1) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym;
 - 2) w społecznych przeglądach nauki i pracy w szkole.
3. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział:
- 1) we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 2) w posiedzeniach zespołu wychowawczego szkoły.
4. Rada Rodziców wybiera ze swego grona dwoje przedstawicieli do komisji konkursowej kandydata na dyrektora szkoły.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 19. 1. Organom szkoły zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji.

2. Między organami szkoły istnieje stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań.

3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej odpowiedzialnym za przygotowanie i przeprowadzenie jej posiedzeń oraz wykonywanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.

4. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał i działają w oparciu o własne regulaminy, których postanowienia nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

5. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniu Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

6. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.

7. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, uczestniczyć w jej posiedzeniach dla zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów.

8. Na podobnych zasadach przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców, a przedstawiciele Rady Rodziców w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IV

PRACOWNICY SZKOŁY

Nauczyciele

§ 20. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Podczas prowadzenia zajęć lekcyjnych oraz pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom.

5. Proces dydaktyczny winien przebiegać zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki przy pełnym osobistym zaangażowaniu nauczyciela.

6. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za wyposażenie sal w sprzęt i pomoce dydaktyczne. Wyznacza się opiekunów sal lekcyjnych/pracowni, odpowiedzialnych za stan, sprzęt i bezpieczne warunki prowadzenia zajęć.

7. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizowanie podstawy programowej, programu nauczania, wychowania i opieki w prowadzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w Planie Pracy Szkoły i Planie Wychowawczym;

- 2) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, o których mowa w § 12 pkt. 2, stosownie do wymiaru zatrudnienia;
- 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego modernizację lub uzupełnienie;
- 4) informowanie Dyrektora szkoły, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na swoje potrzeby rozwojowe lub edukacyjne;
- 5) realizowanie zadań wynikających z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) systematyczne informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 8) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez władze oświatowe;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych, punktualność, sumienność i odpowiedzialność za materiał programowy każdej lekcji.

8. Do uprawnień dydaktyczno-wychowawczych nauczyciela należy:

- 1) awansowanie zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela;
- 2) decydowanie o sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub w prowadzonych zajęciach dodatkowych;
- 3) ocenianie swoich uczniów na podstawie Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 4) współdecydowanie wraz z wychowawcą o ocenie zachowania;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

9. Nauczyciel może z własnej inicjatywy występować z wnioskiem do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej w innych sprawach szkoły.

10. Niezależnie od zawartych w statucie uregulowań prawnych zakres praw i obowiązków nauczycieli obejmują postanowienia Karty Nauczyciela.

11. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków dla rozwoju uczniów, przygotowanie ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;

- 2) rozwiązywanie wszelkich konfliktów w klasie oraz między wychowankami a społecznością szkoły;
- 3) inspirowanie aktywności zespołu klasowego celem przekształcenia klasy w grupę samowychowującą i samorządną poprzez stosowanie atrakcyjnych środków wychowawczych;
- 4) koordynowanie i planowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, samorządem klasowym, samorządem uczniowskim, radą rodziców celem uzyskania maksymalnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
- 6) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

12. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych obejmujących okres roku szkolnego;
- 2) w przypadkach koniecznych występowanie o pomoc merytoryczną, psychologiczną lub pedagogiczną;
- 3) ustanawianie własnych form nagradzania i motywowania wychowanków w porozumieniu z samorządem klasowym i rodzicami;
- 4) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych swych wychowanków do kierownictwa szkoły, służby zdrowia, pedagoga, psychologa, Rady Rodziców i innych organów szkoły;
- 5) ustalanie treści i form zajęć na godzinach wychowawczych.

13. Dyrektor szkoły powołuje nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.

14. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego szkoły jest:

- 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
- 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
- 3) ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznych w szkole;
- 4) programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego;

- 5) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
- 6) współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.

15. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą komisję przedmiotów ogólnokształcących i komisję przedmiotów zawodowych, w skład których wchodzi poszczególne zespoły przedmiotowe. Komisje i zespoły dbają o korelację międzyprzedmiotową.

16. Pracą komisji przedmiotowej kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.

17. Ogólne cele i zadania zespołów przedmiotowych są następujące:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 2) wspólne opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz wzbogacania bazy dydaktycznej w pomoce naukowe;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) organizowanie olimpiad przedmiotowych oraz konkursów wewnątrzszkolnych;
- 7) dokonywanie wyboru podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w cyklu kształcenia.

Pedagog szkolny

§ 21. 1. Pedagog szkolny jest nauczycielem, któremu dyrektor powierzył zadania specjalne.

2. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie o prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Planu Wychowawczego szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny.

Psycholog szkolny

§ 22. 1. Psycholog szkolny jest nauczycielem, któremu dyrektor powierzył zadania specjalne.

2. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych potencjalnych oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Planu Wychowawczego szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

Kierownik szkolenia praktycznego

§ 23.1. Kierownik szkolenia praktycznego jest nauczycielem, któremu dyrektor powierzył zadania specjalne.

2. Kierownik szkolenia praktycznego sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu poza szkołą zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków.

Szkolny doradca zawodowy

§ 24. 1. Szkolny doradca zawodowy jest nauczycielem, któremu dyrektor powierzył zadania specjalne.

2. Doradca zawodowy organizuje, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków, wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu. Współpracuje także z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 25. 1. Poza pracownikami działalności podstawowej (dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej) w szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

2. Pracownicy niebędący nauczycielami wykonują zadania wynikające z przepisów o gospodarce finansowej i prowadzeniu księgowości, a także o zadaniach głównego księgowego w jednostce budżetowej; zabezpieczają także warunki do realizacji wykonywania zadań podstawowych - zabezpieczenie warunków higienicznych, sanitarnych, zaopatrzenia w materiały i druki, zapewnienie sprawnego działania placówki oraz gromadzenie niezbędnej, wymaganej dokumentacji szkolnej.

3. Stanem zdrowia uczniów szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności opracowanych przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 27. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, a zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 28. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotu i obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin dodatkowych zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 29. Organizacja szkolenia zawodowego jest opracowana przez kierownika szkolenia praktycznego i zawiera dane dla poszczególnych kierunków kształcenia.

§ 30. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 31. Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i jest zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący szkołę.

§ 32. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 33. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym. Ze względów organizacyjnych przewiduje się podział roku szkolnego na dwa semestry. Czas ich trwania ustalony jest w kalendarzu organizacji roku szkolnego.

§ 34. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W sytuacjach uzasadnionych godzina lekcyjna może być skrócona.

§ 35. Czas trwania przerw określa Dyrektor szkoły.

§ 36. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor dokonuje, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz informatyki, języków obcych i wychowania fizycznego.

§ 37. Szkoła, w miarę własnych możliwości, organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych. Szkoła prowadzi różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. O formach tych działań zainteresowani uczniowie są odpowiednio informowani. Dyrektor szkoły ma obowiązek udzielić uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy, niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powodują niemożność zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla całości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu, dogodnego dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 38. We wszystkich typach szkół dla dorosłych kształcenie odbywać się może w formie stacjonarnej lub zaocznej. Kształcenie dla dorosłych regulują odrębne przepisy.

§ 39. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 40. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin. Z tytułu korzystania z dziennika elektronicznego nie mogą być pobierane żadne opłaty od rodziców/opiekunów prawnych uczniów.

Funkcje i zadania biblioteki szkolnej

§ 41. 1. Biblioteka stanowi integralny element procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Do głównych zadań biblioteki jako centrum informacyjno-dydaktycznego szkoły należą:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, wdrożenie ich do samokształcenia;
- 2) rozwijanie umiejętności do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek i ośrodków informacji;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (nauczycieli i uczniów) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) rozwijanie różnorodnych form pracy dydaktycznej z uczniami (biblioteka jako interdyscyplinarna pracownia i ośrodek informacji);
- 5) rozwijanie umiejętności korzystania z technologii informacyjnej.

3. Podstawowymi celami biblioteki w procesie edukacji estetycznej i kulturowej młodzieży są:

- 1) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie wiedzy humanistycznej uczniów;
- 2) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
- 3) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenie.

4. Użytkownikami biblioteki szkolnej i czytelniami są uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

5. Lokal biblioteki i czytelnii oraz ich wyposażenie zabezpieczają realizację podstawowych celów, do których w szczególności zaliczyć należy:

- 1) gromadzenie zbiorów zaspokajających zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne (zabezpieczenie procesu dydaktyczno-wychowawczego w niezbędne pomoce w zakresie źródeł piśmienniczych i audiowizualnych);
- 2) systematyczne opracowywanie rzeczowe i alfabetyczne oraz ewidencja pozyskiwanych zbiorów jako podstawy do ich udostępniania i prawidłowego funkcjonowania biblioteki;
- 3) odpowiednie przechowywanie materiałów bibliotecznych.

6. Prowadzenie najbardziej efektywnych i dogodnych dla użytkowników form udostępniania zbiorów oraz wykorzystania w razie potrzeby posiadanych pomieszczeń do organizacji życia uczniów w szkole (dodatkowe zajęcia edukacyjne).

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz organizacji pracy biblioteki i czytelnicy szkolnej określają:

- 1) regulamin biblioteki i czytelnicy szkolnej do wglądu w bibliotece;
- 2) zakres obowiązków pracowników zatrudnionych w tej komórce;
- 3) ogólnie przyjęte i zalecane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady funkcjonowania bibliotek szkolnych.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 42. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. J. Lelewela jest ukończenie szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową szkoły ponadgimnazjalnej.

§ 43. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.

§ 44. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określa Regulamin Przyjmowania Uczniów do ZSZ Nr 6 im. J. Lelewela. Jest on zgodny z odrębnymi przepisami i terminarzem określonym każdego roku w zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa uczniów

§ 45. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób i szkoły;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem i wewnątrzszkolnym ocenianiem zachowania i regulaminem wystawiania oceny zachowania;
- 8) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych na ustalonych zasadach;
- 10) korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 11) wpływania i uczestnictwa w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) złożenia odwołania poprzez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły w sprawie naruszenia swoich praw.

2. Inne uprawnienia:

- 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 2) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Obowiązki uczniów

§ 46. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać niezwłocznie po powrocie do szkoły (Regulamin Poprawy Frekwencji);
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; uczeń, który niszczy mienie szkoły zobowiązany jest do wyrównania szkód w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
- 6) noszenia identyfikatora podczas pobytu w szkole;
- 7) przestrzegać bezwzględnego zakazu opuszczania terenu szkoły podczas planowanych zajęć edukacyjnych bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 8) przebywać we wskazanych przez Dyrektora szkoły miejscach w trakcie trwania planowanych zajęć z religii/etyki lub wychowania fizycznego, w których uczeń, zgodnie z wcześniej wydaną decyzją, nie uczestniczy;
- 9) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu (w tym również papierosów elektronicznych) i spożywania alkoholu; zakaz ten obowiązuje na terenie obiektów szkolnych oraz poza nimi, o ile uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub ją reprezentuje;
- 10) noszenia właściwego ubioru:
 - a) podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje schludny wygląd i utrzymany w spokojnej tonacji strój,
 - b) uczniowie klas wojskowych liceum ogólnokształcącego są zobowiązani do noszenia munduru w wyznaczone cztery dni w tygodniu,
 - c) za niedopuszczalne uznaje się noszenie w szkole nakrycia głowy i manifestowanie w stroju i wyglądzie przynależności do nieformalnych grup,
 - d) w dniach uroczystości szkolnych, klasowych oraz egzaminów uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym: biało-czarnym lub biało-granatowym (dla chłopców wskazane koszula z krawatem i marynarka);
- 11) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas lekcji w celach innych niż dydaktyczne (telefon komórkowy jako kalkulator, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia).

Nagrody i wyróżnienia

§ 47. 1. Za wzorową i przykładną postawę uczniowską, a w szczególności za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) aktywną pracę w samorządzie i organizacjach;

- 4) prace społecznie użyteczne;
- 5) wysoką kulturę osobistą;
- 6) wyróżnienia w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
 - b) pochwała ucznia przez Dyrektora szkoły wobec uczniów,
 - c) nagrody rzeczowe w dniu zakończenia roku szkolnego (na wniosek wychowawcy, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną),
 - d) dyplom „Najlepszy w zawodzie” wręczany w dniu zakończenia szkoły, przyznawany absolwentom po spełnieniu warunków określonych w odrębnym regulaminie,
 - e) „List pochwalny” wręczany w dniu zakończenia roku szkolnego, przyznawany uczniom i absolwentom szkoły na wniosek wychowawcy klasy, ze średnią ocen co najmniej 4,50 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania,
 - f) świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”, które otrzymują uczniowie i absolwenci spełniający warunki zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są zgodnie zapisami w Wewnątrz-szkolnym Ocenianiu.

Kary

§ 48. 1. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym Statucie oraz w obowiązujących regulaminach powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:

- 1) obniżenia oceny z zachowania;
- 2) nagany wychowawcy klasy z pisemną informacją do rodziców;
- 3) nagany Dyrektora szkoły z pisemną informacją do rodziców;
- 4) nagany Dyrektora szkoły z pisemną informacją do rodziców oraz ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów;
- 5) przeniesienia do równoległej klasy;
- 6) skreślenia ucznia z listy uczniów.

2. Ostrzeżenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4 niniejszego paragrafu następuje na wniosek wychowawcy skierowany do Dyrektora szkoły lub Dyrektora. O ostrzeżeniu zostają powiadomieni w formie pisemnej rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie.

3. Skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy szkół dla dorosłych jest karą szczególną, wymierzaną w przypadku rażącego naruszania zasad współżycia społecznego. Kara ta może być zastosowana za:

- 1) spożywanie alkoholu, używanie i posiadanie narkotyków, środków odurzających, wszelkie formy przemocy wobec innych uczniów;
- 2) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia;
- 3) celową dewastację majątku szkolnego;
- 4) naruszenia dóbr osobistych nauczyciela, pracownika szkoły lub ucznia;
- 5) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym liczne nieusprawiedliwione nieobecności;
- 6) w przypadku słuchaczy szkół dla dorosłych - niezdanie na ocenę pozytywną więcej niż dwóch egzaminów semestralnych i/lub egzaminów poprawkowych.

4. W przypadku wymierzenia kar, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 - 5, uczeń lub jego opiekunowie prawni, słuchacz, mają prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w terminie 14 dni i zawiadomić o swoim rozstrzygnięciu pisemnie ucznia lub słuchacza oraz rodziców bądź opiekunów prawnych.

5. Kary wymierzane są zgodnie z zapisami w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI ORAZ SZTANDARU

§ 49. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50. Zespół Szkół, a także szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu zawierającą nazwę Zespołu oraz pieczęć urzędowe szkół ze swoimi nazwami według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 51. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 52. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53. Niniejszy Statut jest dokumentem regulującym strukturę, zadania i sposób działania Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.

§ 54. Integralną częścią Statutu są regulaminy w postaci załączników.

§ 55. Zmiany w Statucie Szkoły wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 56. Wszelkie kwestie dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania regulują zapisy znajdujące się w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§ 57. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 3 października 2016 r.