

Statut Technikum w Mońkach

Przyjęty Uchwałą Nr VIII/r.szk.2019/2020/SZ Rady Pedagogicznej z dnia 26 listopada 2019r.

Stan prawny z dnia 1 września 2019 r.

Podstawy prawne:

1. Uchwała Nr XII/88/19 Rady Powiatu w Mońkach z dnia 29 października 2019 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego czteroletniego Technikum w Mońkach wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach w pięcioletnie Technikum w Mońkach wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).

Spis treści:

DZIAŁ I	6
Przepisy ogólne	6
Rozdział 1. Przepisy definiujące	7
Rozdział 2. Informacje ogólne o Szkole	7
DZIAŁ II	9
Informacje szczegółowe o Szkole	9
Rozdział 1. Organizacja kształcenia w Technikum	9
Rozdział 2. Misja Szkoły i model absolwenta	11
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	12
DZIAŁ III	17
Sposoby realizacji zadań Szkoły	17
Rozdział 1. Programy nauczania	17
Rozdział 2. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Szkole	18
Rozdział 3. Organizacja procesu wychowawczego	18
Rozdział 4. Organizacja działalności profilaktycznej w Szkole	18
Rozdział 5. Wewnątrzszkolny system doradztwa	20
Rozdział 6. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom	20
Rozdział 7. Monitoring wizyjny	21
DZIAŁ IV	21
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	21
Rozdział 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole	21
Rozdział 2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole	22
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu	22
Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom	22
Rozdział 5. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	23
Rozdział 6. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów	23
Rozdział 7. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego	23

Rozdział 8. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	23
Rozdział 9. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	24
Rozdział 10. Nauczanie indywidualne	24
Rozdział 11. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	24
DZIAŁ V	25
Organy Szkoły i ich kompetencje	25
Rozdział 1. Informacje ogólne	25
Rozdział 2. Dyrektor Szkoły	26
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	27
Rozdział 4. Rada Rodziców	27
Rozdział 5. Samorząd Uczniowski	27
Rozdział 6. Zasady współpracy organów Szkoły	28
Rozdział 7. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	28
DZIAŁ VI	29
Organizacja nauczania	29
Rozdział 1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza	29
Rozdział 2. Organizacja praktycznej nauki zawodu	30
Rozdział 3. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u	31
Rozdział 4. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć	31
DZIAŁ VII	32
Organizacja wychowania i opieki	32
Rozdział 1. Szkolny system wychowania	32
Rozdział 2. Współpraca z rodzicami	32
Rozdział 3. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	32
Rozdział 4. Wolontariat w Szkole	33
Rozdział 5. Baza Szkoły	33
Rozdział 6. Organizacja Internatu	36
DZIAŁ VIII	37

Organizacja zajęć w Szkole	37
Rozdział 1. Organizacja zajęć	37
Rozdział 2. Działalność innowacyjna w Szkole	38
Rozdział 3. Praktyki studenckie	38
Rozdział 4. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)	38
DZIAŁ IX	39
Zespoły nauczycielskie	39
Rozdział 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy	39
Rozdział 2. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania	40
DZIAŁ X	41
Nauczyciele	41
Rozdział 1. Zadania nauczycieli	41
Rozdział 2. Zadania wychowawców klas	41
Rozdział 3. Zadania nauczyciela bibliotekarza	41
Rozdział 4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	42
DZIAŁ XI	42
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	42
Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów	42
Rozdział 2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły	45
Rozdział 3. Nagrody	45
Rozdział 4. Kary	47
Rozdział 5. Skreślenie z listy uczniów	49
DZIAŁ XII	51
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	51
Rozdział 1. Informacje ogólne	51
Rozdział 2. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	52
Rozdział 3. Rodzaje ocen szkolnych	54
Rozdział 4. Jawność ocen	54
Rozdział 5. Uzasadnianie ocen	55

Rozdział 6. Ocenianie z zajęć edukacyjnych	55
Rozdział 7. Szczegółowe kryteria oceniania	57
Rozdział 8. Dostosowanie wymagań	61
Rozdział 9. Klasyfikacja śródroczna i roczna	62
Rozdział 10. Ocenianie zachowania	62
Rozdział 11. Kryteria ocen z zachowania	63
Rozdział 12. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania	63
Rozdział 13. Warunki i tryb odwołania się od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania	64
Rozdział 14. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy	64
DZIAŁ XIII	65
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole	65
Rozdział 1. Informacje ogólne	65
Rozdział 2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia	66
Rozdział 3. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	67
DZIAŁ XIV	68
Ceremoniał szkolny	68
DZIAŁ XV	70
Postanowienia końcowe	70

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Technikum lub Szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Mońkach;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Technikum w Mońkach;
3. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Technikum w Mońkach, Branżowej Szkoły I Stopnia w Mońkach, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy w Mońkach;
5. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Technikum w Mońkach i Branżowej Szkoły I Stopnia w Mońkach;
6. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Technikum w Mońkach i Branżowej Szkoły I Stopnia w Mońkach;
7. Wicedyrektorach i Kierowniku Szkolenia Praktycznego – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów i Kierownika Szkolenia Praktycznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
8. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum w Mońkach;
9. programie profilaktyczno-wychowawczym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

Rozdział 2. Informacje ogólne o Szkole

§ 2

1. Technikum w Mońkach jest publiczną Szkołą ponadpodstawową - pięcioletnim technikum, kształcącym w formie dziennej.
2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach.
6. Szkoła stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 3

1. Technikum w Mońkach wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.
2. Siedziba Szkoły: ul. Szkolna 22, 19-100 Mońki.
3. Organ prowadzący: Powiat Moniecki z siedzibą w Mońkach ul. Słowackiego 5a.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
5. Technikum w Mońkach używa nazwy: Technikum w Mońkach.
6. Technikum w Mońkach używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:

**Zespół Szkół
Ogólnokształcących i Zawodowych
w Mońkach
Technikum w Mońkach
19-100 Mońki, ul. Szkolna 22
tel./fax 716-27-05**

§ 4

1. W Technikum prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego Technikum, na podbudowie gimnazjum, a od roku szkolnego 2019/2020 w pięcioletnim okresie nauczania na podbudowie 8-letniej Szkoły podstawowej w zawodach:
 - 1) technik handlowiec;
 - 2) technik hotelarstwa;
 - 3) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
 - 4) technik transportu kolejowego;

- 5) technik rolnik;
 - 6) technik żywienia i usług gastronomicznych.
2. Postanowienia Statutu stosuje się odpowiednio do klas Technikum, o których mowa w § 4 ust.1.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

DZIAŁ II

Informacje szczegółowe o Szkole

Rozdział 1. Organizacja kształcenia w Technikum

§ 5

1. W Technikum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.
2. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z jej organami za zgodą organu prowadzącego, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości Szkoły.
3. Technikum o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmiotelniej szkoły podstawowej pozwala uzyskać wykształcenie średnie. Uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Technikum o 4-letnim okresie nauczania na podbudowie gimnazjum (do wygaszenia w 2023 roku), umożliwiając uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie

umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a pracodawcą na zasadach dualnego systemu kształcenia lub w pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia praktycznego.

7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a daną jednostką.

8. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:

- 1) pracodawca;
- 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;
- 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.

9. Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, która powinna określać w szczególności:

- 1) rodzaj przygotowania zawodowego;
- 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego;
- 3) sposób doksztalcania teoretycznego;
- 4) wysokość wynagrodzenia.

10. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- 1) niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku doksztalcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
- 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego;
- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

11. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.

12. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.

13. Pracodawca, zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:

- 1) realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego, ustalone dla Technikum zamieszczone w dokumentacji programowej dla danego zawodu;
- 2) zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

14. Młodociany, kończąc naukę zawodu może zdawać egzamin zawodowy.

§ 6

1. Dodatkowe informacje dotyczące organizacji pracy Szkoły zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§7-§13).

Rozdział 2. Misja Szkoły i model absolwenta

§ 7

1. Szkoła opracowała misję Szkoły i model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misja Szkoły realizowana jest w następujący sposób: “Dążymy do bycia liderami w dziedzinie innowacyjnej edukacji. Gwarantujemy wysoki poziom nauczania. Współpracujemy z przedsiębiorcami i kształcimy zgodnie z potrzebami rynku pracy. Bogata oferta edukacyjna i twórcza, rozwijająca się kadra gwarantują osiągnięcie zakładanych celów”.

3. Model absolwenta Szkoły:

- 1) absolwent Technikum w Mońkach to obywatel Europy XXI wieku, który:
 - a) w swoim postępowaniu dąży do prawd,
 - b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - c) posługuje się sprawnie językami obcymi,
 - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,

- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- 2) absolwent Technikum w Mońkach to człowiek:
- a) legitymujący się pełnymi kwalifikacjami zawodowymi, a także przygotowany do uzyskania niezbędnych uprawnień zawodowych,
 - b) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
 - c) twórczo myślący,
 - d) umiejący skutecznie się porozumiewać,
 - e) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
 - f) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w Technikum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

4. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 2) umożliwienie uczniom nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w ciągle zmieniającym się otoczeniu gospodarczo-społecznym;
- 4) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych;
- 5) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami.

5. Do najważniejszych umiejętności kształconych u uczniów w Technikum należą:

- 1) czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;

- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

6. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 9

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zakwaterowanie w internacie;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 35) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 36) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 11

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 12

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 13

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

DZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań Szkoły

Rozdział 1. Programy nauczania

§ 14

1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Dodatkowe informacje dotyczące programów nauczania zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 23).

Rozdział 2. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Szkole

§ 15

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.

2. Dodatkowe informacje dotyczące zasad dopuszczenia do użytku w Szkole podręczników i materiałów edukacyjnych zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 24).

Rozdział 3. Organizacja procesu wychowawczego

§ 16

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i przedstawicieli Rady Rodziców.

3. Dodatkowe informacje związane z organizacją procesu wychowawczego zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 25).

Rozdział 4. Organizacja działalności profilaktycznej w Szkole

§ 17

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 18

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych, oraz podczas całego okresu edukacji ucznia w Szkole;
 - c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale IV, rozdziale 11 Statutu Szkoły.

Rozdział 5. Wewnątrzszkolny system doradztwa

§ 19

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dodatkowe informacje dotyczące wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 28).

Rozdział 6. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w przerwach międzylekcyjnych poprzez:
 - 1) organizowanie bezpośredniego nadzoru nauczycieli, administracji i obsługi,
 - 2) zapoznanie z obowiązującymi przepisami bhp,
 - 3) utrzymanie właściwej bazy materialnej zgodnie z wymogami bhp.
2. Dodatkowe informacje dotyczące zasad zapewniania bezpieczeństwa uczniom zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (§ 29- § 30).

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie praktycznej nauki zawodu są następujące:

- 1) w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad uczniami, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych organizowanych w Szkole ustala odpowiednio Dyrektor Szkoły natomiast w zakładach pracy - kierownik zakładu pracy z zachowaniem przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu;
- 3) w czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

Rozdział 7. Monitoring wizyjny

§ 21

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Dodatkowe informacje dotyczące monitoringu wizyjnego zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział III Rozdział 7).

DZIAŁ IV

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

§ 22

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Dodatkowe informacje dotyczące zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 1).

Rozdział 2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

§ 23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem jest opisana w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 2).

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§ 24

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.

2. Dodatkowe informacje związane z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi zdolnemu zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 3).

Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 25

W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest według przepisów zawartych w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 4).

Rozdział 5. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 26

Zadania i obowiązki każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 5).

Rozdział 6. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 27

Obowiązki oraz realizację zadań wychowawcy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 6).

Rozdział 7. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

§ 28

Zadania oraz obowiązki pedagoga szkolnego określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 7).

Rozdział 8. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 29

Zadania oraz obowiązki doradcy zawodowego określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 8).

**Rozdział 9. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom
niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem
społecznym**

§ 30

1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/ integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
3. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia specjalnego określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 9).

Rozdział 10. Nauczanie indywidualne

§ 31

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Szczegółowe informacje dotyczące nauczania indywidualnego określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 10).

Rozdział 11. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 32

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Szczegółowe informacje dotyczące indywidualnego toku oraz indywidualnego programu nauki określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IV Rozdział 11).

DZIAŁ V

Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 33

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
 - 2) Rada Pedagogiczna - Rada Pedagogiczna Technikum, Branżowej Szkoły I Stopnia, Szkoły Specjalnej Przystosobniającej do Pracy;
 - 3) Rada Rodziców - Rada Rodziców Technikum, Branżowej Szkoły I Stopnia;
 - 4) Samorząd Uczniowski - Samorząd Uczniowski Technikum, Branżowej Szkoły I Stopnia;
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły,

4. Spory pomiędzy organami Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora Szkoły) rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

5. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący Szkołę albo sprawujący nadzór pedagogiczny, z uwzględnieniem zapisów § 42 ust. 2-5.

§ 34

Każdy z wymienionych organów w § 33 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 35

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 36

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Technikum tworzy się stanowiska kierownicze zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 37

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

4. Zadania Dyrektora Szkoły określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział V Rozdział 2).

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

§ 38

1. Rada Pedagogiczna Technikum w Mońkach jest kolejalnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczyący w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia, Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy;

3. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział V Rozdział 3).

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 39

1. Rada Rodziców jest kolejalnym organem Szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Technikum oraz Branżowej Szkoły I Stopnia przed innymi organami Szkoły.

3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

4. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania Rady Rodziców określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział V Rozdział 4).

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

§ 40

1. W Technikum w Mońkach działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkół Zawodowych.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania Samorządu określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział V Rozdział 5).

Rozdział 6. Zasady współpracy organów Szkoły

§ 41

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania organów Szkoły określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział V Rozdział 6).

Rozdział 7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 42

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ VI

Organizacja nauczania

Rozdział 1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 43

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców;

7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Szczegółowe informacje dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczej określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział VI Rozdział 1).

Rozdział 2. Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 44

1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów i pracowników młodocianych do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów i młodocianych pracowników, które mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji praktycznej nauki zawodu określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział VI Rozdział 2).

Rozdział 3. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

§ 45

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji nauki religii/etyki i WDŻ-u określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział VI Rozdział 3).

Rozdział 4. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§ 46

1. Zasady zwalniania uczniów na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie Szkoły - Dział XIII – wewnątrzszkolne zasady oceniania.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

DZIAŁ VII

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1. Szkolny system wychowania

§ 47

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego.
2. Szczegółowe informacje dotyczące szkolnego wychowania i opieki określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział VII Rozdział 1).

Rozdział 2. Współpraca z rodzicami

§ 48

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad współpracy Szkoły z rodzicami określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział VII Rozdział 2).

Rozdział 3. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 49

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:

- 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

Rozdział 4. Wolontariat w Szkole

§ 50

1. W Szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania wolontariatu w Szkole określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział VII Rozdział 4).

Rozdział 5. Baza Szkoły

§ 51

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoły, Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne/pracownie specjalistyczne/stanowiska warsztatowe;
- 2) bibliotekę;

- 3) pracownię komputerową;
- 4) halę sportową;
- 5) boisko szkolne;
- 6) siłownię;
- 7) salę do aerobiku;
- 8) warsztaty szkolne;
- 9) gospodarstwo szkolne;
- 10) szatnię szkolną;
- 11) radiowęzeł;
- 12) gabinet Wicedyrektora d/s kształcenia zawodowego;;
- 13) gabinet Kierownika Szkolenia Praktycznego;
- 14) gabinet pedagoga szkolnego;
- 15) sekretariat;
- 16) pokój nauczycielski.

2. Pracownie specjalistyczne/stanowiska warsztatowe na potrzeby kształcenia w zawodzie technik handlowiec są wyposażone w sprzęt i narzędzia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych w celu:

- 1) wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży,
- 2) przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży,
- 3) planowania działań sprzedażowych i monitorowania ich efektów;
- 4) organizowania i prowadzenia działań handlowych,
- 5) nabycia umiejętności aktywnego komunikowania się z klientem biznesowym.

3. Pracownie specjalistyczne/stanowiska warsztatowe na potrzeby kształcenia w zawodzie technik hotelarstwa są wyposażone w sprzęt i narzędzia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych w celu:

- 1) klasyfikowania obiektów hotelarskich i noclegowych;
- 2) rozróżniania jednostek mieszkalnych i ich wyposażenia;
- 3) przygotowania jednostek mieszkalnych dla gości hotelowych;
- 4) wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku w obiekcie hotelarskim;
- 5) przygotowywania śniadań hotelowych i usługi room service;

- 6) klasyfikowania usług hotelarskich;
- 7) realizowania zamówień gościa na usługi dodatkowe;
- 8) przygotowywania ofert hotelowych zgodnie z potrzebami gości;
- 9) dokonywania rezerwacji;
- 10) obsługi gości w recepcji;
- 11) sporządzania dokumentacji związanej z rezerwacją i pobytem gościa w hotelu;
- 12) przyjmowania płatności za realizację usług hotelarskich;
- 13) sporządzania dokumentacji związanej z rozliczeniem kosztów pobytu gościa.

4. Pracownie specjalistyczne/stanowiska warsztatowe na potrzeby kształcenia w zawodzie technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki są wyposażone w sprzęt i narzędzia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych w celu:

- 1) użytkowania pojazdów, narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji rolniczej;
- 2) obsługi pojazdów rolniczych, środków transportu, maszyn i urządzeń stosowanych w rolnictwie;
- 3) oceniania stanu technicznego maszyn i urządzeń rolniczych;
- 4) wykonywania prac pojazdami samochodowymi i ciągnikami rolniczymi;
- 5) użytkowania urządzeń i systemów elektronicznych oraz nawigacji satelitarnych stosowanych w rolnictwie,
- 6) obsługi urządzeń, systemów elektronicznych oraz nawigacji satelitarnej stosowanych w pojazdach, maszynach i urządzeniach rolniczych.

5. Pracownie specjalistyczne/stanowiska warsztatowe na potrzeby kształcenia w zawodzie technik transportu kolejowego są wyposażone w sprzęt i narzędzia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych w celu:

- 1) organizowania ruchu pociągów;
- 2) prowadzenia ruchu pociągów;
- 3) planowania przewozów kolejowych;
- 4) realizowania przewozów kolejowych.

6. Pracownie specjalistyczne/stanowiska warsztatowe na potrzeby kształcenia w zawodzie technik rolnik są wyposażone w sprzęt i narzędzia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych w celu:

- 1) wykonywania prac związanych z prowadzeniem produkcji roślinnej i zwierzęcej;

- 2) prowadzenia i obsługi pojazdów, maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji roślinnej i zwierzęcej;
- 3) prowadzenia sprzedaży produktów rolnych i zwierząt gospodarskich;
- 4) organizowania i nadzorowania produkcji roślinnej i zwierzęcej;
- 5) podejmowania decyzji na podstawie rachunku ekonomicznego.

7. Pracownie specjalistyczne/stanowiska warsztatowe na potrzeby kształcenia w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych są wyposażone w sprzęt i narzędzia umożliwiające wykonywanie zadań zawodowych w celu:

- 1) przechowywania żywności;
- 2) produkcji i ekspedycji potraw i napojów,
- 3) oceniania jakości żywności;
- 4) planowania żywienia z uwzględnieniem alternatywnego sposobu żywienia;
- 5) organizowania żywienia w produkcji gastronomicznej;
- 6) wykonywania usług gastronomicznych.

6. Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach i warsztatach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, oraz podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

Rozdział 6. Organizacja Internatu

§ 52

1. Uczniowie Szkoły, uczący się poza miejscem stałego zamieszkania, mogą korzystać z Internatu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (zwanego dalej Internatem), którego mieszkańcy podlegają obowiązującym w Szkole przepisom i regulacjom.
2. Nadzór pedagogiczny, opiekuńczy i administracyjny nad Internatem sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Całością spraw wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły Kierownik Internatu.
4. Do podstawowych zadań internatu należy:
 - 1) prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) zapewnienie wychowankom warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, uzdolnień pomoc w pokonywaniu trudności związanych z nauką,

- 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizacja czasu do dyspozycji wychowanków,
- 4) uczenie samodzielności, tolerancji, wyrabianie poczucia odpowiedzialności,
- 5) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowanków,
- 6) troska o stan emocjonalny, stan zdrowia wychowanków, ich higienę, .
- 7) prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie uzależnień,
- 8) zapewnienie wychowankom całodziennego zakwaterowania, wyżywienia i bezpiecznych warunków pobytu,
- 9) zapewnienie właściwych warunków sanitarno - higienicznych,
- 10) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych z rodzicami wychowanków.

5. Internat realizuje cele i zadania zgodne ze Statutem Szkoły w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Internatu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach oraz pozostałe dokumenty regulujące pracę placówki .

6. Szczegółowe postanowienia i regulacje dotyczące organizacji Internatu określają zapisy zawarte w Regulaminie Internatu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

DZIAŁ VIII

Organizacja zajęć w Szkole

Rozdział 1. Organizacja zajęć

§ 53

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad współpracy Szkoły z rodzicami określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział VIII Rozdział 1).

Rozdział 2. Działalność innowacyjna w Szkole

§ 54

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 55

1. Szkoła może nawiązać współpracę z uczelniami wyższymi w celu poszerzenia oferty edukacyjnej placówki.
2. Współpraca może dotyczyć udziału uczniów w wykładach, laboratoriach, zajęciach warsztatowych i innych formach proponowanych przez uczelnie.

Rozdział 3. Praktyki studenckie

§ 56

1. Technikum 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 – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

Rozdział 4. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

§ 57

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli Szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadań nauczyciela bibliotekarza oraz zasad funkcjonowania biblioteki i Internetowego centrum Informacji Multimedialnej w Szkole określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział VIII Rozdział 4).

DZIAŁ IX

Zespoły nauczycielskie

Rozdział 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 58

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Szczegółowe informacje dotyczące zasad pracy zespołów stałych i doraźnych określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IX Rozdział 1).

Rozdział 2. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 59

1. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespoły wychowawcze,
- 2) zespoły przedmiotowe,
- 3) zespoły przedmiotów zawodowych,
- 4) zespoły problemowo - zadaniowe.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) zespołu wychowawczego: wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog szkolny;
- 2) zespołu przedmiotowego: nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów ze sobą pokrewnych;
- 3) zespołu nauczycieli przedmiotów zawodowych: nauczyciele teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych;
- 4) zespołu problemowo- zadaniowego: nauczyciele powołani przez Dyrektora Szkoły.

3. Szczegółowe informacje dotyczące rodzajów zespołów nauczycielskich i ich zadań określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział IX Rozdział 2).

DZIAŁ X

Nauczyciele

Rozdział 1. Zadania nauczycieli

§ 60

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadań nauczycieli określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział X Rozdział 1).

Rozdział 2. Zadania wychowawców klas

§ 61

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadań wychowawców klas określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział X Rozdział 2).

Rozdział 3. Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 62

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, promocja czytelnictwa;

- 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), bibliotekami regionu oraz instytucjami kultury w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - 7) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadań nauczyciela bibliotekarza określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział VII Rozdział 4).

Rozdział 4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 63

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane Szkolenia z tego zakresu.
3. Szczegółowe informacje dotyczące zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział X Rozdział 3).

DZIAŁ XI

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów

§64

1. Każdy uczeń w Szkole 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 wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie 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 życia Szkoły;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) poznania zasad oceniania i sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w formalnych organizacjach działających w Szkole;
- 12) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 13) poszanowania godności własnej i zrozumienia zwłaszcza w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) organizowania imprez ogólnoszkolnych ujętych w rocznym planie pracy samorządu szkolnego; zespół organizatorów jest zobowiązany do zapewnienia ładu i porządku podczas imprezy; zakres odpowiedzialności, termin, czas trwania i program zatwierdza Dyrektor Szkoły;
- 16) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.;
- 17) do opieki socjalnej na zasadach określonych według odrębnych przepisów;
- 18) do jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności.

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

- 3) podporządkowania się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy w sprawach przestrzegania dyscypliny;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego a szczególnie:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 9) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią: dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 10) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 11) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu powierzającego;
- 12) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości w szkole i wokół szkoły. Odpowiedzialność za zniszczone mienie na terenie szkoły określa procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie Szkoły;
- 14) nieulegania nałogom;
- 15) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju. Obowiązują następujące zasady:
 - a) strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolców,
 - b) obowiązuje zmiana obuwia (obuwie na jasnej podeszwie, miękkie kapcie lub klapki),
 - c) w przypadku zajęć laboratoryjnych i zajęć praktycznych wygląd i strój ucznia musi być zgodny z przepisami bhp.
 - d) noszenia stroju galowego podczas wszystkich uroczystości szkolnych oraz zawsze na polecenie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka lub ciemny kostium, dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur;
- 16) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia;

17) usprawiedliwienia w ciągu tygodnia nieobecności na lekcjach. Opuszczanie pojedynczych lekcji musi być poprzedzone zgodą wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami i uczniami. Przy 20 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o tym fakcie dyrekcję. Dyrektor po przeprowadzonej rozmowie decyduje o wymierzeniu kary przewidzianej regulaminem (do usunięcia ze szkoły ucznia pełnoletniego włącznie). Każdy przypadek należy rozpatrzyć indywidualnie.

3. Szczegółowe informacje dotyczące praw i obowiązków uczniów zapisane są w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XII Rozdział 1).

Rozdział 2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły

§ 65

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. tablet, głośnik, odtwarzacz MP4, itp.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP4, itp.
4. Szczegółowe zasady określa Regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Rozdział 3. Nagrody

§66

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły (np. wzorowe wykonanie obowiązków dyżurnego, udział w uroczystościach szkolnych);
 - 2) wzorową postawę i frekwencję;
 - 3) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
- 3) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
- 4) list pochwalny;
- 5) stypendium.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

- 1) Sprzeciw może być złożony do Dyrektora Szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
- 2) W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca klasy;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 3) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
- 4) O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia rodzica w formie pisemnej.

Rozdział 4. Kary

§ 67

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu, niewypełnianie obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy lub opiekuna poprzedzona upomnieniem,
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły poprzedzona upomnieniem,
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły co najmniej na 1 miesiąc,
 - 4) wykonywanie prac porządkowych na terenie Szkoły i w jej otoczeniu,
 - 5) przeniesienie do innej klasy,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń otrzymuje karę:
 - 1) naganę wychowawcy za opuszczenie bez usprawiedliwienia 10 godzin w semestrze, niekulturalne zachowanie, niewykonywanie poleceń nauczycieli, samorządu klasowego i wychowawcy klasy, brak odpowiedniego obuwia;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły za opuszczenie bez usprawiedliwienia 20 godzin w semestrze, zbiorowe organizowanie ucieczek z lekcji, lekceważące podejście do obowiązków szkolnych;
 - 3) naganę Dyrektora Szkoły za opuszczenie bez usprawiedliwienia 30 godzin w semestrze, niszczenie mienia, naganne zachowanie się wobec kolegów i pracowników Szkoły, sfalszował zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie;
 - 4) naganę Dyrektora Szkoły za picie alkoholu, rażące zachowanie wobec kolegów i nauczycieli;
 - 5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz otrzymuje uczeń lub słuchacz, który otrzymał karę nagany Dyrektora, okres zakazu ustala Dyrektor Szkoły co najmniej na jeden miesiąc;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy otrzymuje uczeń za wywieranie destrukcyjnego wpływu na sytuację wychowawczą klasy;
 - 7) za nieprzestrzeganie ustalonych zasad dotyczących ubioru i wyglądu uczniowskiego:
 - a) upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców,

- b) rozmowa z rodzicem ucznia,
- c) wykonywanie prac porządkowych na terenie Szkoły,
- d) obniżenie oceny zachowania na obowiązujący semestr do nieodpowiedniej.

8) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów, jeśli otrzymał wcześniej nagane Dyrektora Szkoły i jego następne wykroczenie kwalifikuje się ponownie do nagany,

9) kary za palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie i zażywanie narkotyków określają kontrakty podpisane przez ucznia, rodzica i wychowawcę.

4. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły,
- 2) Rady Pedagogicznej,
- 3) innych osób.

5. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji.

6. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku popełnienia przestępstwa o charakterze chuligańskim.

7. W sprawach spornych co do interpretacji Statutu lub interwencjach w sprawie jego przestrzegania decyzję podejmuje komisja mediacyjna do rozwiązania problemu.

8. Komisja mediacyjna składa się z 2 członków wyznaczonych przez Samorząd Uczniowski i 2 wyznaczonych przez Radę Pedagogiczną.

9. Komisja mediacyjna może wystąpić o zawieszenie kary.

10. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.

11. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
- 3) odwołania się od kary skreślenia z listy uczniów do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

12. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary określonej w § 67 ust.3 pkt. 5-8 nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego i pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5. Skreślenie z listy uczniów

§ 68

1. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów:

- 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły,
- 2) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
- 3) spożywanie alkoholu lub przebywanie na terenie Szkoły bądź w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu czy zażycie narkotyków,
- 4) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów lub pracowników Szkoły,
- 5) nagminne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, ignorowanie podstawowych obowiązków szkolnych,
- 6) porzucenie Szkoły:
 - a) przerwanie nauki bez usprawiedliwienia i powiadomienia Szkoły;
 - b) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na zajęcia szkolne do 15 października.
- 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej, dokonywanie oszustw,
- 8) dopuszczanie się kradzieży,
- 9) wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, szantaż,
- 10) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądowym.

2. Wniosek do Dyrektora Szkoły o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, może skierować nauczyciel - członek Rady Pedagogicznej.

3. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor powiadamia organa ścigania.

4. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.

5. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
7. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
8. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły z zachowaniem obowiązującej w Szkole „Procedury postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów”.
9. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły.
10. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie ucznia i jego rodziców o zaistniałym zdarzeniu i wszczęciu procedury postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ XII

Wewnętrzne zasady oceniania

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia lub słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Zespole Szkół w Mońkach programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

4. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Wymagania edukacyjne powinny zawierać różne formy aktywności uczniowskiej podlegające ocenie.
6. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach ucznia powinny być:
- 1) sprawdziany pisemne (sprawdziany całogodzinne, kartkówki, próbne egzaminy maturalne i zawodowe, testy);
 - 2) praca ucznia na lekcji: odpowiedź ustna, aktywność, współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat);
 - 3) samodzielna praca domowa ucznia: praca pisemna w zeszycie, odpowiedź, praca projektowa- praktyczna;
 - 4) prace o charakterze praktycznym (ćwiczenia, zadania) wykonywane w czasie zajęć lekcyjnych i zajęć praktycznych;
 - 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów, itp.;
 - 6) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

Rozdział 2. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 70

1. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele odnotowują ten fakt w dokumentacji szkolnej (w dzienniku elektronicznym).
3. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z przepisami dotyczącymi wewnątrzszkolnych zasad oceniania na pierwszym zebraniu organizowanym na początku nauki w Szkole (nie później niż do końca września). Wychowawca informuje również o możliwości zapoznania się dokumentacją szkolną we wskazanym miejscu (biblioteka szkolna, strona internetowa Szkoły).
4. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z tymi przepisami.
5. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu wychowawca przekazuje informacje podczas spotkania indywidualnego z rodzicem (prawnym opiekunem), a w przypadku braku możliwości spotkania informacje przekazuje w formie pisemnej przez ucznia. Pisemną informację o zapoznaniu z przepisami rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na karcie zwrotnej.
6. Wychowawcy klas II, III i IV zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z ewentualnymi zmianami wprowadzanymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu na pierwszym zebraniu.
7. Bieżące informacje o ocenianiu ucznia jako rodzic (opiekun prawny) uzyskuje:
- 1) podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami,
 - 2) podczas zebrań szkolnych, wywiadówek,
 - 3) poprzez kontakt telefoniczny z wychowawcą, nauczycielami,
 - 4) poprzez kontakt drogą elektroniczną w formie informacji i uwag w e- dzienniku.

Rozdział 3. Rodzaje ocen szkolnych

§ 71

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4. Jawność ocen

§72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli,
 - 2) na zebraniach ogólnych,
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Rozdział 5. Uzasadnianie ocen

§73

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi każdą ocenę w oparciu o kryteria zawarte w WZO.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.
3. Wniosek może złożyć uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w formie pisemnej w ciągu 3 dni od daty wystawienia oceny.
4. Wniosek adresowany do Dyrektora Szkoły powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) klasę/szkołę,
 - 3) imię i nazwisko nauczyciela oraz nauczany przedmiot,
 - 4) informację o ocenie, której uzasadnieniem uczeń jest zainteresowany.
5. Uzasadnienie ustalonej oceny przygotowane przez nauczyciela w formie pisemnej Dyrektor Szkoły przekazuje zainteresowanej stronie w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie Szkoły.

Rozdział 6. Ocenianie z zajęć edukacyjnych

§74

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującej do dopuszczającej.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu – niedostateczny.

4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”.

5. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń który: poza spełnieniem wymogów na ocenę bardzo dobry potrafi stosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych i problemowych, samodzielnie pogłębia i twórczo wykorzystuje swoje własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub krajowym;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności na poziomie ponadpodstawowym wymagań programowych z przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń który: opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń który: opanował wiedzę i umiejętności wystarczające do kontynuowania nauki przedmiotu, rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w programie nauczania jako konieczne do dalszego kształcenia, jednak poziom osiągnięć edukacyjnych nie utrudni kontynuowania nauki klasie programowo wyższej, z pomocą nauczyciela wykonuje polecenia i ćwiczenia;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiedzy i umiejętności określanych w programie nauczania jako konieczne do dalszego kształcenia, co uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, ma negatywny i lekceważący stosunek do nauki.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć

edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 7. Szczegółowe kryteria oceniania

§ 75

1. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planów nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
 - 1) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo, wystawiane systematycznie – średnio jedna ocena na sześć tygodni;
 - 2) w przypadku większej niż 3 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu systematyczna ocena minimum raz w miesiącu (co najmniej 5).

2. W dzienniku elektronicznym formom oceniania przypisuje się następujące wagi:

co jest oceniane	waga oceny
sprawdzian	3-4
sprawdzian dyrektorski	4
kartkówka	2-3
odpowiedź	2-3
praca na lekcji; projekt egzaminacyjny	1-3
aktywność	2
praca domowa	2

zeszyt przedmiotowy	1
zadanie domowe	2-3
test diagnostyczny	1
matura próbna, próbny egzamin zawodowy	3-4
wypowiedzi maturalne pisemne	2-3
zadanie praktyczne	2
praca w grupie	1
udział w konkursie, olimpiadzie: etap szkolny	3-4
udział w konkursie, olimpiadzie: etap pozaszkolny	3-4
semestralna aktywność ucznia	5

3. Prace klasowe muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
4. Przed sprawdzianem nauczyciel podaje cel, zakres materiału.
5. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy prace klasowe (nie dotyczy sprawdzianów maturalnych i zestawów z egzaminów zawodowych).
6. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa (nie dotyczy sprawdzianów maturalnych i zestawów z egzaminów zawodowych).
7. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż **14 dni** od dnia jej napisania (w sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela).
8. Ponowną pracę klasową z przedmiotu można przeprowadzić po dokonaniu omówienia wyników ostatniej pracy klasowej.

9. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów to tracą moc ustalenia wcześniejsze z punktów 3, 4, 5.

10. Uczeń, który nie był obecny na pracy klasowej lub teście ma obowiązek napisać zaległą pracę klasową lub test :

- 1) na pierwszych zajęciach po nieobecności trwającej 1 dzień;
- 2) w terminie 1 tygodnia po nieobecności trwającej dłużej niż 1 dzień;
- 3) w przypadku nieobecności ucznia z powodu kursu doskonalenia zawodowego uczeń ten zobowiązany jest do uzupełnienia braków w ciągu dwóch tygodni.

11. Jeśli uczeń nie przystąpi do napisania pracy w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną.

12. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy. O możliwości poprawy innych form oceniania decyduje nauczyciel. Termin, czas, formę i sposób poprawy wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

13. Każdy stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej jest ostateczny.

14. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał ocenę wyższą, stopień z poprawy zostaje wstawiony w dzienniku elektronicznym zamiast oceny poprzedniej. Poprzednią ocenę nauczyciel umieszcza w komentarzu.

15. Pisemne prace kontrolne muszą być przechowywane minimum do końca roku szkolnego.

16. Ocena pracy, zdolności manualnych i wykorzystania teorii na zajęciach praktycznych dokonywana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia praktyczne z uczniem.

17. Ocena praktyk zawodowych dokonywana jest na podstawie oceny wystawionej przez prowadzącego praktykę i oceny uzyskanej na zaliczeniu praktyki.

18. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć tyle razy w semestrze ile wynosi liczba godzin danych zajęć edukacyjnych tygodniowo, lecz nie więcej niż trzy razy.

19. Zgłoszone nieprzygotowania do lekcji nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym symbol „np”.

20. W przypadku zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek i powtórzeń materiału nie można zgłaszać nieprzygotowań.

21. Oceny ze sprawdzianów dla przedmiotów ogólnokształcących ustalane są według następującej skali:

Ocena	Technikum	Matura próbna - poziom podstawowy	Matura próbna - poziom rozszerzony
niedostateczny	0- 29 %	0 – 29 %	0-20%
dopuszczający	30- 49%	30 – 49 %	21-35%
dostateczny	50- 69%	50 – 69 %	36-55%
dobry	70- 89%	70- 79%	56-69%
bardzo dobry	90- 97%	80- 89%	70-85%
celujący	98- 100%	90 – 100 %	86-100%

22. Oceny z kartkówek dla przedmiotów ogólnokształcących ustalane są według następującej skali:

Ocena	Technikum
niedostateczny	0 - 29 %
dopuszczający	30 - 49%
dostateczny	50 - 74%
dobry	75 - 89%
bardzo dobry	90 - 100%

23. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek i testów oraz zadań praktycznych dla przedmiotów zawodowych ustalane są według następującej skali:

Ocena	Technikum
niedostateczny	0 - 39 %
dopuszczający	40 - 54%
dostateczny	55 - 74 %

dobry	75 - 83%
bardzo dobry	84 - 94%
celujący	95 - 100%

24. Oceny z próbnych egzaminów zawodowych teoretycznych i testów oraz zadań praktycznych dla przedmiotów zawodowych oceniane są według następującej skali:

Ocena	Technikum
niedostateczny	0 - 40 %
dopuszczający	41 - 49%
dostateczny	50 - 75%
dobry	76 - 84%
bardzo dobry	85 - 96%
celujący	97 - 100%

25. Oceny z próbnych egzaminów zawodowych praktycznych oraz projektów egzaminacyjnych oceniane są według następującej skali :

Ocena	Technikum
niedostateczny	0 - 69 %
dopuszczający	70 - 75%
dostateczny	76 - 82%
dobry	83 - 88%
bardzo dobry	89 - 94%
celujący	95 - 100%

Rozdział 8. Dostosowanie wymagań

§ 76

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny dla ucznia niepełnosprawnego szczególnie należy wziąć pod uwagę jego wysiłek i możliwości.
3. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowania wymagań określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XIII Rozdział 8).

Rozdział 9. Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 77

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) semestr I - od 1 września do piątku poprzedzającego międzysemestralną przerwę zimową, której termin wyznacza Kurator Oświaty,
 - 2) semestr II - od pierwszego poniedziałku po zakończeniu międzysemestralnej przerwy zimowej do końca roku szkolnego.
3. Szczegółowe informacje dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XIII Rozdział 9).

Rozdział 10. Ocenianie zachowania

§ 78

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
2. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu kształtowanie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi.

3. Szczegółowe informacje dotyczące oceniania zachowania ucznia określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XIII Rozdział 10).

Rozdział 11. Kryteria ocen z zachowania

§ 79

1. Ocenianie zachowania ucznia obejmuje następujące kategorie opisowe:

- 1) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 2) kultura osobista, postawa wobec innych,
- 3) poczucie odpowiedzialności, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 4) postawa społeczna, dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 5) frekwencja.

2. Szczegółowe informacje dotyczące kryteriów ocen z zachowania określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XIII Rozdział 11).

Rozdział 12. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły wraz z uzasadnieniem.

2. Szczegółowe informacje dotyczące trybu i warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XIII Rozdział 12).

Rozdział 13. Warunki i tryb odwołania się od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółowe informacje dotyczące warunków i trybu odwołania się od ustalonej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XIII Rozdział 13).

Rozdział 14. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 82

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Szczegółowe informacje dotyczące egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XIII Rozdział 14).

DZIAŁ XIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 83

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 84

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
 - 4) w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - 5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);

- 6) w przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 7) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. Szczegółowe informacje dotyczące zachowanie procedur postępowania w przypadku zagrożenia określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XIV Rozdział 2).

Rozdział 3. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 85

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;

- 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przestrzegania bezpieczeństwa uczniów określają zapisy w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach (Dział XIV Rozdział 3).

DZIAŁ XIV

Ceremoniał szkolny

Rozdział 1. Symbole szkolne

§ 86

1. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów Szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych wskazani przez Radę Pedagogiczną;
- 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

- 8) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 10) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo Szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Bacność, Sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 4) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży poczet zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar symbol naszej Szkoły. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar i zobowiązujemy się godnie reprezentować naszą Szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;
- 5) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

§ 87

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 88

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 89

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.