

**STATUT TECHNIKUM NR 2
IM. DRA KAZIMIERZA HOŁOGI
W NOWYM TOMYŚLU**

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O TECHNIKUM

§ 1.1. Nazwa i siedziba technikum: Technikum nr 2 im. Dra K. Hołogi w Nowym Tomysłu, os. Północ 37

2. Technikum 5-letnie na podbudowie szkoły podstawowej kształci w następujących zawodach:

- 1) technik logistyk,
- 2) technik reklamy,
- 3) technik mechatronik.

3. Technikum umożliwia uczniom osiągnięcie wykształcenia średniego, uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum nr 2 im. dra Kazimierza Hołogi w Nowym Tomysłu
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum nr 2 im. dra Kazimierza Hołogi w Nowym Tomysłu.

§ 2.1. Organem prowadzącym technikum jest Powiat Nowotomyski, z siedzibą w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 33

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem
- 2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem .

2. Szkoła używa pieczęci szkolnej:

Technikum nr 2
im. dra Kazimierza Hołogi
w Zespole Szkół nr 2
w Nowym Tomysłu

64-300 Nowy Tomyśl, os. Północ 37
tel. 614421102

3.Szkoła używa tablicy: Technikum nr 2 im. dra Kazimierza Hołogi w Nowym Tomyślu

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 4.1. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. Technikum w szczególności:

1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do podjęcia pracy na rynku pracy w wyuczonym zawodzie lub dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,

2) kieruje samodzielną nauką młodzieży, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kariery zawodowej lub dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,

4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

- a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
- b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
- d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
- e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
- f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
- g) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) zapewnienie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością,
- i) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

- j) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - k) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY TECHNIKUM

§ 6.1. Organami Technikum są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów Technikum działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

3. Pracownikami wspomagającymi dyrektora w kierowaniu szkołą są :

- a) zastępcy dyrektora, zwani wicedyrektorami,

b) kierownik szkolenia praktycznego,

4. Wicedyrektorzy działają zgodnie z przydziałami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV

DYREKTOR TECHNIKUM

§ 7.1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Starosta Powiatu Nowotomyskiego.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,

4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8.1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 22) organizowanie uczniowi, który posiada opinię o zindywidualizowanej ścieżce nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 23) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 24) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 25) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 26) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 27) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,

- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za prawidłowy proces dydaktyczny i wychowawczy szkoły,
- 9) osiągnięcie jak najlepszych wyników w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
- 10) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 11) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 13) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 15) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 16) bieżąca ocena pracy wszystkich zatrudnionych w szkole osób w zakresie realizacji powierzonych im zadań,
- 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 18) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ V

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Technikum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy technikum,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,

6) podjęcie w technikum działalności przez stowarzyszenia i organizacje,

7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,

8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,

9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian statutu technikum i uchwała Statut,

2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,

3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

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

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

ROZDZIAŁ VI

RADA RODZICÓW

§ 10.1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

2) wspieranie działalności statutowej technikum oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.

ROZDZIAŁ VII

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 11.1. W Technikum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 12.1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

6. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

7. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) udzielania pomocy materialnej,
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 13. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 14.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzony przez Starostę Powiatu Nowotomyskiego

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Technikum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

§ 16.1. W Technikum szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

2. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. wychowania fizycznego lub laboratoriów, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

3. Uczniowie Technikum w 3. lub/i 4. roku nauki odbywają miesięczne praktyki zawodowe.

4. Przed rozpoczęciem praktyk dla uczniów Dyrektor Technikum podpisuje stosowną umowę z wybranymi zakładami pracy.

§ 17.1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym lub rewalidacyjnym

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Tomysłu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę technikum celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
- 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla oddziału,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

7. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

8. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

9. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

10. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

11. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i boisku szkolnym pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu dyżurów.

12. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na jej terenie.

13. Za teren szkoły rozumie się również boisko szkolne.

14. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na boisko szkolne, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

15. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub dyrektora szkoły.

16. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

17. Na terenie szkoły panuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu oraz przyjmowania innych używek.

18. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
- 3) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
- 4) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
- 5) Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- 6) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
- 7) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- 8) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby

nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.

- 9) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 10) Po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego.

§ 18.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

6. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,

8) sprawowanie opieki nad Archiwum dra Kazimierza Hołogi, ewidencjonowanie kolejnych nabytków.

§ 19.1. Dla uczniów wyróżniających się w nauce lub osiągających sukcesy sportowe przewidziane jest stypendium rady powiatu i rady ministrów.

2. Warunki przyznania stypendium określa właściwy regulamin.

§ 20.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 21.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.

3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

1) sekretarz szkoły,

- 2) referent,
- 3) konserwator,
- 4) inspektor do spraw bhp,
- 5) inne

4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

§ 22.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu rady pedagogicznej
- 2) przestrzeganie przepisów statutu,
- 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
- 4) aktywne pełnienie dyżurów(nie można zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora),
- 5) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia,
- 6) natychmiastowego zgłaszania zdarzeń mających bezpośrednio negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły,
- 7) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
- 8) respektowanie praw ucznia ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ucznia oraz przestrzegania jego nietykalności,
- 9) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, wybór programu nauczania
- 10) monitorowanie jakościowe i ilościowe realizacji podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia,
- 11) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień oraz zainteresowań,
- 13) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,

- 14) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 17) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 18) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia, ale został objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną,
- 19) dyspozycyjność i przebywanie na terenie szkoły w czasie zaplanowanej na początku roku jednej godziny w tygodniu oraz zebrań z rodzicami, w szczególności zebrań, podczas których przedstawiana jest propozycja ocen śródrocznych lub/i rocznych zgodnie z harmonogramem zebrań podanym z początkiem roku szkolnego,
- 20) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 23.1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący – wychowawca oddziału powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i problemowo - zadaniowe
5. W szkole działają:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych technikum reklamy,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych logistycznych,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych mechatronicznych
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych,
 - 6) zespół nauczycieli przedmiotów wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 7) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 8) zespół nauczycieli przedmiotów: geografii, chemii i biologii,
 - 9) zespół wychowawczy,
 - 10) zespół „Patron”,
 - 11) zespół ds. promocji szkoły,
 - 12) zespół medialny
 - 13) zespół ds. statutu szkoły,
 - 14) zespół ds. doradztwa zawodowego.

6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący zespołu.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego nauczycieli i zespołu problemowo-zadaniowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych przedmiotowych , oraz uzupełnianie i gromadzenie wyposażenia sal w pomoce dydaktyczne;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 7) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 8) organizowanie konkursów szkolnych i przygotowanie uczniów do konkursów pozaszkolnych;
 - 9) przygotowywanie uroczystości szkolnych, gromadzenie pamiątek i materiałów dotyczących patrona szkoły, przygotowywanie publikacji,
 - 10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

§ 24.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
- 1) organizować i koordynować pracę zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie,
 - 2) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,

- 4) współpracować z rodzicami i zachęcać ich do udziału w życiu klasy i szkoły ,
 - 5) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach oceny postępów w nauce i zachowaniu uczniów, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych
 - 11) organizować spotkania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa i innych specjalistów.
- § 25.1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego oraz innymi instytucjami pomocowymi.

§ 26.1. W szkole funkcjonuje wolontariat.

2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie konkretnych potrzeb w domu, szkole oraz środowisku lokalnym i organizowanie pomocy potrzebującym;
 - 3) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
7. Miejscem organizacji działań wolontariatu jest Szkoła.
8. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
9. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 27.1. Uczeń w Technikum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki oraz higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności;
- 3) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny;
- 7) informacji o sposobach kontroli jego postępów w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 2) aktywnie, w miarę swoich możliwości, uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 3) wykazywać się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 4) dbać o wspólne dobro, jakim jest majątek szkoły i w razie wyrządzonej szkody - naprawić ją;
- 5) dbać o dobre imię szkoły, szanować symbole szkolne, religijne i państwowe;
- 6) przyczyniać się do dobrej, życzliwej i koleżeńskej atmosfery w zespole klasowym;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 9) wystrzegać się szkodliwych nałogów i substancji odurzających;
- 10) przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności, wulgarności;
- 11) natychmiastowo informować Dyrektora Szkoły lub innego pracownika Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia;
- 12) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie, nie później

niż w ciągu dwóch tygodni po absencji;

13) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (np. z powodu choroby, zdarzenia losowego) rodzice lub pełnoletni uczeń są zobowiązani w ciągu 7 dni skontaktować się z wychowawcą, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły i poinformować o przyczynach nieobecności

a) jeżeli nieobecności przewyższą 60 godzin w semestrze lub 40 godzin w drugim semestrze piątej rodzice lub pełnoletni uczniowie zobowiązani są wyczerpująco wyjaśnić i udokumentować przyczynę nieobecności ucznia w szkole;

14) dostarczyć do sekretariatu szkoły pisemną formę zwolnienia z zajęć edukacyjnych.

15) dbać o schludny wygląd i ubierać się w sposób niewyzywający i nieodbiegający od ogólnie przyjętych zasad- strój powinien zakrywać brzuch, plecy, dekolty i pośladki;

16) przestrzegać zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację w czasie zajęć edukacyjnych.

a) w przypadku naruszenia tego zakazu uczeń jest zobowiązany przekazać urządzenie do depozytu w szkole;

b) urządzenie z depozytu Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom.

§ 28.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

2) wzorową postawę,

3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) słowna pochwała ucznia na forum klasy,

2) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych z wpisem do dziennika Librus,

3) pochwała wychowawcy klasy z wpisem do dziennika Librus,

4) ustna pochwała Dyrektora szkoły na forum klasy,

5) pochwała Dyrektora szkoły z wpisem do dziennika Librus,

6) list pochwalny skierowany do rodziców,

7) nagroda rzeczowa i wyróżnienie na koniec roku szkolnego,

8) świadectwo z wyróżnieniem.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 29.1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;

2) nagana wpisana do dziennika klasowego;

3) nagana Dyrektora Szkoły wpisana do akt osobowych ucznia;

4) list naganny skierowany do rodziców;

5) wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły;

6) czasowe, najwyżej 14-dniowe, zawieszenie przez Dyrektora Szkoły w wybranych prawach ucznia;

7) skreślenie z listy uczniów.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni. W podjęciu decyzji może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy za:

- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 4) opuszczenie łącznie 51% godzin obowiązujących ucznia w danym roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 30.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte dziecko.
2. Spotkania z rodzicami mają formę :
- 1) spotkań o charakterze informacyjnym
 - 2) dyżurów nauczycielskich
 - 3) wywiadówek

ROZDZIAŁ XII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 31.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 32.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 Statucie Szkoły;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 1 i § 13 ust. 2;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§33. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, ich rodziców /prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie odwołania od oceny.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2. nauczyciele przekazują:
- 1) uczniom - na lekcji organizacyjnej i lekcji wychowawczej;
 - 2) rodzicom - na pierwszym zebraniu oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Obecność rodziców na zebraniach w terminach przewidzianych Statutem Szkoły jest obowiązkowa.
5. Odbycie w/w zebrań jest traktowane przez Szkołę jako wywiązanie się z obowiązku informowania rodziców /prawnych opiekunów o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.
6. Obecność rodziców /prawnych opiekunów na zebraniach poświadczana jest ich podpisem lub wpisem wychowawcy na odpowiedniej stronie dziennika elektronicznego.

§ 34.1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych ze szkoły podstawowej (np. język polski i matematyka)
 - 2) odpowiedź ustna -waga 2;
 - 3) zadanie domowe -waga 1;
 - 4) test, sprawdzian, praca klasowa -waga 4;
 - 5) kartkówka, praca samodzielna, karta pracy -waga 2;
 - 6) praca zespołowa, w grupach – waga1;
 - 7) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze), udział –waga 1, sukces- waga 4;
 - 8) pokaz, prace projektowe –waga 2;
 - 9) wykonanie pomocy dydaktycznych – waga 2;
 - 10) wytwory pracy własnej ucznia, wypracowania –waga 2;
 - 11) test sprawności fizycznej- waga 4;
 - 12) aktywność na zajęciach- waga 1;
 - 13) zeszyt przedmiotowy ucznia, narzędzia i przybory pracy, przygotowanie do zajęć - waga 1;
 - 14) przygotowanie do zajęć wychowania fizycznego- waga 3;
 - 15) inne, wymagany opis oceny- waga 1.
2. Prace klasowe zapowiedziane są w uzgodnionym z zespołem klasowym terminie.

3. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez uprzedniego powiadomienia uczniów.

4. Termin oddania ocenionych prac pisemnych nie powinien przekroczyć 2 tygodni.

5. Stosuje się następujące progi procentowe dla pisemnych form sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) 100%-96%- celujący,
- 2) 95%-93% - bardzo dobry +,
- 3) 92%-88% - bardzo dobry,
- 4) 87%- 85% - bardzo dobry -,
- 5) 84%- 80% - dobry +,
- 6) 79%- 75% - dobry,
- 7) 74%-70% - dobry - ,
- 8) 69%- 65% - dostateczny +,
- 9) 64%- 60% - dostateczny,
- 10) 59%-55% - dostateczny -,
- 11) 54%-50% - dopuszczający +,
- 12) 49%- 45%- dopuszczający,
- 13) 44%-40%- dopuszczający-,
- 14) 39%-0%- niedostateczny.

6. Podczas wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel kieruje się indywidualnymi możliwościami intelektualnymi ucznia, jego wysiłkiem wkładanym w opanowanie umiejętności i wiadomości, poziomem przyrostu jego osiągnięć edukacyjnych i średnią ważoną wynikającą z uzyskanych ocen bieżących.

- 1) 1,00-1,74- niedostateczny
- 2) 1,75-2,50 –dopuszczający
- 3) 2,51-3,50 – dostateczny
- 4) 3,51-4,50 –dobry
- 5) 4,51-5,50 – bardzo dobry
- 6) 5,51-6.00 – celujący

7. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) danego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa, której termin nauczyciel zobowiązany jest wpisać do terminarza;
- 2) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo, obowiązują co najmniej trzy oceny bieżące w semestrze z różnych form aktywności ucznia;
- 3) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, obowiązuje co najmniej pięć ocen bieżących z różnych form aktywności ucznia.

8. Zasady poprawiania ocen:

- 1) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
- 2) Uczeń jest zobowiązany do poprawy przynajmniej połowy ocen niedostatecznych uzyskanych ze sprawdzianów wiadomości pisanych w danym semestrze
- 3) Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą z innych form aktywności w formie ustalonej przez nauczyciela.
- 4) W przypadku dłuższej nieobecności uczeń ma obowiązek nadrobić powstałe zaległości w terminie dwóch tygodni od momentu ustania absencji.
- 5) Niewywiązanie się ucznia z obowiązku przystąpienia do zaległej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w ciągu dwóch tygodni może skutkować otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej.
- 6) W uzasadnionych przypadkach, np. gdy nie można stworzyć warunków do ponownego wykonania zadania, nauczyciel może odmówić prawa do poprawienia oceny.
- 7) Uczniowie, u których stwierdza się braki edukacyjne mogą korzystać z pomocy nauczyciela, innych uczniów oraz zajęć wyrównawczych wdrożonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
11. 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.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 35.1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu grudniu/klasy programowo najwyższe lub styczniu/klasy pozostałe .

2. Klasyfikację roczną i ostateczną uczniów przeprowadza się w miesiącu kwietniu oraz czerwcu.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący (cel) – 6; otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i zawarte w podstawie programowej zajęć edukacyjnych, potrafi je twórczo wykorzystać w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5; otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;

3) stopień dobry (db) – 4; otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej na poziomie pozwalającym na samodzielne rozwiązywanie zadań typowych;

4) stopień dostateczny (dst) – 3; otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości zawarte w podstawie programowej na poziomie pozwalającym na rozwiązywanie zadań typowych z pomocą nauczyciela;

5) stopień dopuszczający (dp) – 2; otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowych wiadomości i umiejętności w ciągu dalszej nauki,

6) stopień niedostateczny (ndst) – 1, otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przez zawartych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy

6. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym, oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej wystawiane są w formie pełnej.

§ 36.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 37.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

§ 38.1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

2. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

- 2) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i reprezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 4) godnie reprezentuje szkołę w środowisku, przeciwstawia się wszystkim przejawom brutalności i wulgarności;
- 5) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 6) nie ulega nałogom, np. palenie papierosów , picie alkoholu, używanie narkotyków i środków szkodliwych dla zdrowia, nie nakłania do tego kolegów;
- 7) służy pomocą kolegom i innym osobom w różnych sytuacjach.

3. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 2) cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec nauczycieli , personelu szkolnego, kolegów i innych osób;
- 3) uczęszcza systematycznie do szkoły, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w terminie i w sposób określony przez wychowawcę , zgodnie ze Statutem Szkoły, ma najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) aktywnie pracuje na rzecz klasy , szkoły i środowiska;
- 5) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 6) nie ulega nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków szkodliwych dla zdrowia, nie nakłania do tego kolegów.

4. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) cechuje się kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec nauczycieli , personelu szkolnego i innych osób;
- 3) uczęszcza systematycznie do szkoły, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w terminie i w sposób określony przez wychowawcę , zgodnie ze Statutem Szkoły ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 5) ma nie więcej niż jedno upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela
- 6) nie ulega nałogom, np. palenie papierosów , picie alkoholu, używanie narkotyków i środków szkodliwych dla zdrowia, nie nakłania do tego kolegów.

5. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:

- 1) w sposób zadowalający wywiązuje się z obowiązków szkolnych ;
- 2) szanuje mienie szkolne, własne oraz innych osób;
- 3) dba o porządek w miejscu przebywania;
- 4) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć szkolnych;
- 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 6) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- 7) nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób;
- 8) ma nie więcej niż 1 nagany wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 9) uczęszcza systematycznie do szkoły, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w terminie i w sposób określony przez wychowawcę, zgodnie ze Statutem Szkoły, ma maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 10) nie ulega nałogom, np. palenie papierosów , picie alkoholu, używanie narkotyków i środków szkodliwych dla zdrowia, nie nakłania do tego kolegów.

6. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych ;
- 2) nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej i otoczenia;
- 3) niszczy mienie szkolne i mienie innych osób;
- 4) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, nie przekroczył 30 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ma upomnienia , nagany wychowawcy lub innych nauczycieli
- 6) narusza normy moralne i zasady współżycia społecznego;
- 7) ulega nałogom, nakłania do tego kolegów.

7. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:

- 1) przeszkadza w prowadzeniu zajęć szkolnych;
- 2) ma lekceważący stosunek do innych;
- 3) niszczy mienie szkolne i mienie innych osób;
- 4) stosuje szantaż , wyłudzenie, zastraszanie innych;
- 5) wdaje się w bójkę , często prowokuje kłótnie i konflikty;

- 6) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi;
- 7) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- 8) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób;
- 9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków wychowawczych, otrzymał naganą Dyrektora Szkoły.

8. Tryb ustalania oceny z zachowania:

- 1) na dwa tygodnie przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,
- 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli uczących w danym oddziale.

§ 39. 1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku.

2. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:

1) nie później niż na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),

2) potwierdzeniem wydanej informacji jest zapis obecności danego rodzica przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym

3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia dyrektor, a w przypadku nieobecności dyrektora, nauczyciel wyznaczony przez starostę.

§39.1.Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

3. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,

4. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
5. Egzamin przeprowadza się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin może mieć formę pisemną lub zadań praktycznych.
7. Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wychowawcy klasy.
8. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych lub zadań praktycznych powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 75% maksymalnej liczby punktów.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu o podwyższenie oceny nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.
11. Z egzaminu o podwyższenie oceny sporządza się notatkę, pod którą podpisują się nauczyciele obecni na egzaminie.
12. Uczeń występujący z wnioskiem o podniesienie oceny powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) wszystkie sprawdziany napisał w pierwszym, możliwym terminie;
 - 2) na zajęciach z tego przedmiotu nie ma żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 3) prace właściwe danemu przedmiotowi oddał w wyznaczonym terminie.
13. Uczeń spełniający w/w warunki może uzyskać na tym egzaminie ocenę o jeden stopień wyższą od oceny przewidywanej.
14. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
15. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 40.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5. pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania /ćwiczenia egzaminacyjne;
- 4) uzyskaną ocenę.

14. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia dołącza się pisemne prace ucznia i pytania z części ustnej.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 41.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń /doświadczeń ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim pełnym tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;

- 4) nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach i wtedy Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu, stanowiącego załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia, pytania do części ustnej egzaminu oraz opis wypowiedzi ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

§ 42 .1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43.1 Uczeń zmieniający szkołę, typ, profil szkoły lub zawód zobowiązany jest do zaliczenia różnic programowych wynikających z niezrealizowania w poprzedniej szkole, klasie przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale.

2. Termin i zakres materiału obowiązujący na zaliczeniu ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

3. Zaliczenie odbywa się w formie egzaminu.

4. Tryb, warunki i sposób przeprowadzenia są takie same, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 44.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych warunkowo promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. Jeżeli uczeń z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen końcowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

9. Laureaci lub finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje, decyzją Rady Pedagogicznej, z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 45.1. Szkoła posiada własny sztandar i Ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

2. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

3. Technikum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 46.1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po 2 zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25.08.2023 r.

Statut wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2023 r.

PODSTAWA PRAWNA:

1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) – art. 98-99.

2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) – art. 322.

Hymn Zespołu Szkół Zawodowych i Licealnych im. dra Kazimierza Hołogi w Nowym Tomysłu

1. Doktorze Hołogo, patronie nasz,
Każdego człowieka umiałeś szanować;
Twój przykład pociąga młodych; wskaż
Jak mamy ludzi miłować

Ref. Pod Twym sztandarem dorastać chcemy,
Uczciwie, godnie, szlachetnie żyć
Wyrosnąć na dobrych ludzi pragniemy
Ideał życia w serca wryć.

Do gwiazd przez ciernie już nadszedł czas
By myśli wielkie dziś wcielić w czyn.
Niech tego jak żyć nauczy nas,
Doktor Hołoga życiem swym.

2. To Ty pokazałeś jak trzeba żyć,
Codziennie ufałeś, czyniłeś ofiarę.
I naucz jak umieć dobrym być,
Wyznawać miłość i wiarę.

Tekst ślubowania

My, uczniowie Zespołu Szkół nr 2 w Nowym Tomysłu,
na sztandar szkoły uroczycie ślubujemy:

- Iść przez życie wzorując się na naszym patronie
- Nauką i pracą służyć prawdzie i dobru,
- Ofiarnie pomagać innym,
- Strzec honoru i dobrego imienia naszej szkoły.

(Uczniowie mówią „**ślubujemy**” po każdym zdaniu).