



REGULAMIN SZKOLNY

**Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu
(Technikum Budowlanego i Samochodowego nr 1 im. Mikołaja Kopernika,
Technikum Mechanicznego nr 5 im. Zesłańców Sybiru,
Branżowej Szkoły I stopnia nr 1,
Branżowej Szkoły I stopnia nr 5)
w Gorzowie Wielkopolskim**

Podstawa prawna:

- *Statut Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim*
-

§ 1

- Informacje podstawowe -

1. W Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim obowiązuje Regulamin Szkolny regulujący warunki i zasady funkcjonowania uczniów:
 - 1) Technikum Budowlanego i Samochodowego nr 1 im. Mikołaja Kopernika,
 - 2) Technikum Mechanicznego nr 5 im. Zesłańców Sybiru,
 - 3) Branżowej Szkoły I stopnia nr 1,
 - 4) Branżowej Szkoły I stopnia nr 5.
2. Regulamin Szkolny określa w szczególności:
 - 1) prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
 - 2) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 3) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
 - 4) zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów, w tym uczniów pełnoletnich.
3. Regulamin Szkolny jest integralną częścią *Statutu Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim* oraz Statutów Szkół wchodzących w skład Centrum.
4. Ilekroć używa się określenia:
 - 1) szkoła – rozumie się przez to:
 - a) Technikum Budowlane i Samochodowe nr 1 im. Mikołaja Kopernika,
 - b) Technikum Mechaniczne nr 5 im. Zesłańców Sybiru,
 - c) Branżową Szkołę I stopnia nr 1,
 - d) Branżową Szkołę I stopnia nr 5w Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim;
 - 2) Centrum – Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim;
 - 3) Statut – rozumie się przez to Statut Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim
 - 4) Dyrektor – rozumie się przez to dyrektora Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim;
 - 5) uczniowie – rozumie się przez to także słuchaczy;
 - 6) rodzice – rozumie się przez to prawnych opiekunów uczniów.

§ 2

- Prawa ucznia -

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zorganizowanego procesu kształcenia, w warunkach sprzyjających nauce;
 - 2) opieki podczas lekcji i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) reprezentowania Centrum w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 7) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań i przedmiotowych;
 - 8) uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym Centrum;
 - 9) wpływania na życie Centrum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Centrum;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) uzyskania od nauczycieli i kolegów pomocy, w miarę ich możliwości, w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych;
 - 12) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 13) zapoznania się z programami nauczania i uzyskania informacji od nauczycieli o stosowanych kryteriach i zasadach oceniania;
 - 14) uzyskania pomocy w nauce od nauczyciela na dwustronnie ustalonych zasadach, w przypadku trudności spowodowanych przyczynami zdrowotnymi, sytuacją rodzinną lub zdarzeniem losowym;
 - 15) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 16) informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania;
 - 17) odwołania się od decyzji Dyrektora lub uchwały Rady Pedagogicznej do organu nadzorującego Centrum.
2. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą odwołać się do:
- 1) wychowawcy klasy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Centrum;
 - 2) Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca klasy.

§ 3

- Obowiązki ucznia -

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania prawa obowiązującego w Centrum, w tym Statutu i regulaminów wewnętrznych, a w szczególności:
 - 1) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w procesie nauczania i wychowania;
 - 2) współdziałania z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
 - 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza zasad poprawności i uczciwości w relacjach z innymi osobami;
 - 4) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
 - 5) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach oraz zwalniania z lekcji;
 - 6) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz do koleżanek i kolegów, a także przestrzegania zakazu stosowania przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 7) wykonywania poleceń Dyrektora, wychowawcy klasy, nauczycieli oraz innych pracowników Centrum;
 - 8) dbania o dobre imię Centrum i godnego reprezentowania Centrum w uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na terenie i poza Centrum, a także podczas projektów, praktyk zawodowych, wycieczek i wszelkich innych działań firmowanych przez Centrum;
 - 9) odpowiedniego reagowania na przejawy przemocy, brutalności i wulgarności w stosunku do członków społeczności szkolnej;
 - 10) przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania terenu Centrum w czasie lekcji i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 11) przestrzegania zakazu palenia papierosów tradycyjnych lub elektronicznych, spożywania alkoholu, używania, sprzedaży, nakłaniania do używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz przebywania w Centrum pod ich wpływem;
 - 12) przestrzegania zakazu posiadania i używania na terenie Centrum broni oraz innych przedmiotów lub substancji stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi pod rygorem konfiskaty i wszczęcia dalszych procedur wynikających z przepisów prawa;
 - 13) wyciszenia i przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji bez wiedzy i zgody nauczyciela;
 - 14) troski o mienie Centrum i jej estetyczny wygląd oraz poszanowania własności osobistej innych osób;

- 15) przestrzegania zakazu wjazdu oraz parkowania na terenie Centrum pojazdami silnikowymi bez wiedzy i zgody Dyrektora;
 - 16) naprawienia szkody lub zwrócenia równowartości za jej naprawienie przez Centrum w przypadku świadomej dewastacji;
 - 17) dbania o higienę osobistą, estetyczny, czysty i schludny wygląd;
 - 18) noszenia stosownego ubrania na terenie Centrum, w tym stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych;
 - 19) pozostawienia odzieży wierzchniej w szatni.
2. Na zajęciach praktycznych uczeń ma obowiązek ponadto:
- 1) bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) posiadać odpowiednią odzież ochronną;
 - 3) wykonywać tylko prace zlecone przez nauczyciela;
 - 4) utrzymywać stanowisko pracy w czystości;
 - 5) przed zakończeniem zajęć uporządkować stanowisko pracy.

§ 4

- Nagrody -

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, turniejach i zawodach sportowych;
 - 4) wysoką frekwencję;
 - 5) aktywną działalność na rzecz klasy lub Centrum.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą ustną – przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) pochwałą ustną – przez wychowawcę klasy na forum klasy;
 - 3) pochwałą ustną – przez Dyrektora;
 - 4) pochwałą ustną – przez Dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 5) nagrodą rzeczową w formie dyplomu, książki lub innego upominku – w miarę możliwości finansowych Centrum;
 - 6) listem pochwalny dla rodziców.
3. Nagrodę rzeczową oraz list pochwalny przyznaje Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. O przyznanych nagrodach wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 7 dni.
6. Zastrzeżenie rozpatruje Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 5

- Kary -

1. Za nieprzestrzeganie Statutu lub innych przepisów wewnątrzszkolnych, a w szczególności za naruszenie zasad współżycia społecznego oraz niewywiązywanie się z obowiązków, uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym ostrzeżeniem – przez wychowawcę klasy;
 - 2) ustnym upomnieniem – przez wychowawcę na forum klasy;
 - 3) upomnieniem – przez Dyrektora;
 - 4) rozpatrzeniem zachowania przez Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą;
 - 5) wykonaniem pracy na rzecz Centrum – przez Dyrektora na wniosek członka Rady Pedagogicznej;
 - 6) pisemną naganą – przez Dyrektora;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów – przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. O udzielonych karach wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia dokonując zapisu w dzienniku elektronicznym w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”.

3. Uczeń może otrzymać za jedno przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Przy wymiarze kar obowiązuje ich stopniowanie.
6. W przypadku szczególnie poważnych wykroczeń i naruszenia przepisów Statutu, nie stosuje się stopniowania kar.
7. Stopniowaniu kar nie podlega także kara wykonania pracy na rzecz Centrum.
8. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić w formie pisemnej odwołanie wraz z uzasadnieniem od udzielonej kary do Dyrektora w terminie 7 dni.
9. Odwołanie rozpatruje Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 14 dni od daty wniesienia odwołania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 6

- Wykonanie pracy na rzecz Centrum -

1. W przypadku wymierzenia przez Dyrektora kary wykonania pracy na rzecz Centrum uczeń otrzymuje kartę z liczbą godzin oraz terminem ich przepracowania.
2. Kara wykonania pracy na rzecz Centrum może być wymierzona kilkakrotnie przez Dyrektora.
3. Wychowawca klasy monitoruje oraz rozlicza ucznia z terminowości wykonania pracy.

§ 7

- Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza -

1. W przypadku szczególnie poważnych wykroczeń i naruszenia przepisów Statutu, notorycznego naruszania przepisów wewnątrzszkolnych sprawę zachowania ucznia rozpatruje się na posiedzeniu Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej, zwanej dalej KOW.
2. Posiedzenie KOW zwołuje się na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) innego nauczyciela,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) Dyrektora.
3. Posiedzenie KOW organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą klasy. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji powiadamia rodziców ucznia.
4. W posiedzeniu KOW udział biorą:
 - 1) pedagog, psycholog lub pedagog specjalny – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) uczeń,
 - 4) rodzice ucznia,
 - 5) w razie potrzeby inny nauczyciel,
 - 6) w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń i naruszenia przepisów Statutu – Dyrektor lub wicedyrektor.
5. Przewodniczący KOW sporządza z posiedzenia protokół z wnioskami i zaleceniami oraz terminem ich wykonania.

§ 8

- Skreślenie z listy uczniów -

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie lub innych przepisach wewnątrzszkolnych, po wyczerpaniu kar regulaminowych;
 - 2) nagminnego i nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy klasy nie przynoszą rezultatu;
 - 3) niepodjęcia przez ucznia nauki przez okres 1 miesiąca, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy klasy nie przynoszą rezultatu;
 - 4) co najmniej 2-miesięcznego nieprzerwanego i nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy klasy nie przynoszą rezultatu;

- 5) przebywania na terenie Centrum i w czasie imprez organizowanych przez Centrum w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprawianie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 6) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem uczniów, pracowników Centrum lub innych osób przebywających na terenie Centrum;
 - 7) używania obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum;
 - 8) agitowania do organizacji, których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie;
 - 9) wyłudzenia pieniędzy lub innych korzyści od innych uczniów;
 - 10) przynoszenia na teren Centrum niebezpiecznych narzędzi lub substancji;
 - 11) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 12) popełnienia czynów nieobyczajnych;
 - 13) zniesławienia Centrum lub jej pracowników, w tym także w internecie;
 - 14) kradzieży lub zniszczenia mienia należącego do Centrum, uczniów lub pracowników Centrum;
 - 15) skazania prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 16) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Centrum.
2. Wniosek o skreślenie ucznia z listy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem może być złożony na zebraniu Rady Pedagogicznej przez wychowawcę klasy lub innego członka Rady Pedagogicznej.
 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do Lubuskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
 5. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności ze względu na:
 - 1) ochronę zdrowia lub życia;
 - 2) działanie demoralizujące.

§ 9

- Odnotowywanie obecności na zajęciach -

1. Na zajęciach edukacyjnych nauczyciel sprawdzając obecność dokonuje wpisów:
 - 1) obecność (OB),
 - 2) nieobecność (NB).
2. Wpisana nieobecność może być skorygowana przez nauczyciela na spóźnienie (SP), jeżeli jest to:
 - 1) pierwsza godzina zajęć szkolnych, spóźnienie nie było większe niż 15 minut, a uczeń jest dojeżdżający spoza Gorzowa Wielkopolskiego;
 - 2) dowolna godzina zajęć szkolnych, a spóźnienie nie było większe niż 5 minut.
 W innych przypadkach uczeń spóźniony może przebywać na lekcji, ale w dzienniku pozostaje zapis nieobecność.
3. Wychowawca klasy może dokonać zmiany wpisu nieobecności zgodnie z zaistniałą sytuacją:
 - 1) U – nieobecność usprawiedliwiona – po otrzymaniu usprawiedliwienia od rodzica lub pełnoletniego ucznia, np., choroba, pobyt w szpitalu, sprawy rodzinne, wizyta u lekarza itp.;
 - 2) CH – nieobecność usprawiedliwiona (Akcja charytatywna poza terenem szkoły bez opieki nauczyciela) – po informacji od organizatora;
 - 3) HD – nieobecność usprawiedliwiona (Oddawanie krwi w ramach HDK) – po otrzymaniu odpowiedniego dokumentu;
 - 4) UR – nieobecność usprawiedliwiona (Urzędowe wezwanie), np. sąd, WKU, policja itp. – po otrzymaniu odpowiedniego dokumentu;
 - 5) US – nieobecność usprawiedliwiona (Wyjście usprawiedliwione ze szkoły bez opieki nauczyciela), np. zawody, szkolenie – po informacji od organizatora;
 - 6) EZ – zwolnienie (Egzamin zawodowy OKE lub czeladniczy) – po informacji od przewodniczącego zespołu nadzorującego lub pracodawcy);
 - 7) RW – zwolnienie (Rekolekcje wielkopostne) – wyłącznie dla uczęszczających na lekcje religii, po informacji od nauczyciela religii;
 - 8) EP – obecność (Egzamin próbny pod opieką innego nauczyciela) – po informacji od innego nauczyciela;

- 9) J – obecność (Nauka jazdy samochodem) – dotyczy tylko nauki jazdy realizowanej w Ośrodku Szkolenia Kierowców Centrum – po informacji od instruktora nauki jazdy;
 - 10) K – obecność (Konkursy, olimpiady, turnieje i zawody) – dotyczy wydarzeń odbywających się na terenie Centrum pod opieką nauczyciela – po informacji od innego nauczyciela;
 - 11) O – obecność (Opieka innego nauczyciela) – dotyczy innych zajęć odbywających się pod opieką nauczyciela na terenie Centrum, np. akademie, szkolenie itp. – po informacji od innego nauczyciela;
 - 12) P – obecność (Zajęcia praktyczne u pracodawcy) – dotyczy praktycznej nauki realizowanej u pracodawcy, w tym także uczniów będących pracownikami młodocianymi – po udokumentowaniu przez ucznia.
4. Nauczyciel w żadnej zaistniałej sytuacji obecności lub nieobecności nie wpisuje uczniowie zwolniony (ZW).

§ 10

- Usprawiedliwianie nieobecności uczniów przez rodzica lub pełnoletniego ucznia -

1. Nieobecności uczniów ma prawo usprawiedliwiać wyłącznie wychowawca klasy na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
2. Po ustaniu przyczyny nieobecności rodzic lub pełnoletni uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie za pomocą dziennika elektronicznego niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu pięciu dni nauki szkolnej licząc od dnia powrotu.
3. Obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie ciąży na rodzicu lub pełnoletnim uczniu. Niedostarczenie w terminie usprawiedliwienia skutkuje nieobecnością nieusprawiedliwioną.
4. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia może być również zaświadczenie instytucji potwierdzające obecność ucznia poza szkołą w trakcie zajęć szkolnych.
5. Pojedyncze godziny nieobecne lub wyjście ucznia ze szkoły przed zakończeniem zajęć bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy klasy przez rodzica lub pełnoletniego ucznia za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie traktowane jest jako samowolne opuszczenie zajęć szkolnych i nie podlega usprawiedliwieniu.
6. W przypadku przewidywanej nieobecności ucznia dłuższej niż trzy dni nauki, rodzic lub pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformowania wychowawcy o tym fakcie, za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie, w terminie do trzech dni licząc od pierwszego dnia nieobecności.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dłuższej niż 5 dni i braku informacji ze strony rodziców lub pełnoletniego ucznia o przyczynie nieobecności, wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o absencji za pomocą dziennika elektronicznego. Do czasu kontaktu rodziców z wychowawcą klasy opuszczone godziny będą traktowane jako nieusprawiedliwione.
8. Wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności, gdy zachodzą podejrzenia nieprawdziwości usprawiedliwienia oraz inne uzasadnione przyczyny. O nieusprawiedliwieniu wychowawca zawiadamia niezwłocznie ucznia i rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
9. Od decyzji wychowawcy uczniowi oraz rodzicom przysługuje, w ciągu trzech dni, odwołanie do Dyrektora. Dyrektor rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu trzech dni roboczych. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
10. W przypadku opuszczania przez ucznia godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje on kolejne kary regulaminowe za każde przekroczenie 20 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 11

- Usprawiedliwianie nieobecności uczniów będących pracownikami młodocianymi -

1. Uczniom będącym pracownikami młodocianymi kierownik szkolenia praktycznego wpisuje nieobecność w dniu, w którym odbywają się zajęcia praktyczne u pracodawcy.
2. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy w ciągu dwóch tygodni potwierdzenie obecności na danych zajęciach praktycznych. W takim przypadku wychowawca koryguje wpis na obecny (Zajęcia praktyczne u pracodawcy).

3. Uczeń będący pracownikiem młodocianym za czas nieobecności na zajęciach praktycznych u pracodawcy i zajęciach edukacyjnych w szkole zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy zwolnienie lekarskie.
 4. Pracownik młodociany, chcąc usprawiedliwić swoją nieobecność zwolnieniem innym niż zwolnienie lekarskie, powinien przedstawić wychowawcy klasy odpowiedni dokument wraz z uzyskaną na nim akceptacją swojego pracodawcy.
 5. Pozostałe zasady usprawiedliwiania nieobecności są zgodne § 10.
-