



Załącznik Nr 11

REGULAMIN UCZNIA

ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH

Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa

w BIAŁYMSTOKU

I PODSTAWY PRAWNE

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka - uchwalona 10 grudnia 1948 r. przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych.
3. Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności - Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej z 1993 r., Nr 61, poz.284.
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.).
5. Konwencja praw dziecka - Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz.526.
6. Statut Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.

II WSTĘP

1. Uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów i pracownicy administracyjni Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa tworzą Społeczność Zespołu Szkół Mechanicznych CKP Nr 2. Wzajemny szacunek jest podstawą wszelkich zachowań.
2. Statut Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa jest najwyższym aktem prawem na terenie szkoły.
3. Regulamin Ucznia rozwija i precyzuje zapisy prawa oświatowego oraz Statutu, które dotyczą codziennej pracy Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
4. Uczeń Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa odznacza się wysoką kulturą i jest:
 - twórczy,
 - ciekawy świata,
 - otwarty,
 - odpowiedzialny,
 - punktualny,
 - uczciwy,
 - rozważny,
 - tolerancyjny.

III USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI, ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz umiejętne łączenie obowiązków szkolnych z zaangażowaniem w życie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przedstawić w terminie 7 dni pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie:
 - zaświadczenia lekarskiego,
 - oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
3. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są powiadomić dyrektora szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności i jej przyczynach.
4. Rodzice mogą zwolnić ucznia z udziału w ćwiczeniach na lekcjach wychowania fizycznego (do 1 tygodnia) po jego nieobecności w szkole spowodowanej chorobą na podstawie pisemnej prośby skierowanej do nauczyciela wychowania fizycznego. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na okres dłuższy niż 1 tydzień musi być potwierdzone zaświadczeniem lekarskim.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres semestru lub roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych wynikające ze złego samopoczucia, urazu, spraw losowych itp. dokonuje:
 - wychowawca klasy
 - nauczyciel prowadzący zajęcia, odnotowując nieobecność w dzienniku elektronicznym.

Usprawiedliwienie nieobecności dokonuje wychowawca klasy.

7. Nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach, organizacji apeli, innych zajęciach organizowanych przez szkołę oraz korzystanie z dni wolnych w związku z obchodzeniem Świąt innych wyznań – wychowawca zaznacza w dzienniku elektronicznym wpisując odpowiednie oznaczenie.

IV DYSCYPLINA

1. Uczeń ma obowiązek znać i przestrzegać postanowienia Statutu Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa, Regulaminu Ucznia, które są dostępne w czytelni szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
2. Uczeń wobec przełożonych zachowuje postawę szacunku i uczniowskiej gotowości, szanuje godność innego człowieka, posługuje się wyłącznie prawdą.
3. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkoły i korzystać z jej pomieszczeń zgodnie z przepisami porządkowymi sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, czytelni, wypożyczalni, stołówki itp. W przypadku dewastacji mienia szkolnego uczeń podlega karom wynikającym ze Statutu Szkolnego, rodzice ucznia ponoszą koszty finansowe związane z naprawą.
4. Uczeń zawsze nosi legitymację szkolną, okazuje ją na polecenie przełożonych.
5. Uczeń na terenie szkoły i w miejscach publicznych zachowuje się godnie ucznia ZSM tzn. nie używa wulgaryzmów, nie pali papierosów (w tym papierosów elektronicznych), nie posiada i nie spożywa alkoholu, nie posiada i nie używa środków odurzających.
6. Uczeń nie spóźnia się na lekcje: wyjątkowe niezawinione spóźnienia usprawiedliwia natychmiast podając rzeczywiste i wiarygodne powody naruszenia obowiązku punktualności.
7. Uczeń ma obowiązek dostosować swój strój i wygląd do celów i zadań, jakim ma służyć pobyt ucznia w Zespole Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa. W czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje odpowiedni strój.
8. Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie i zostawiać wierzchnie okrycie w szatni. Poza szatnią uczeń może przebywać wyłącznie w kapciach, w klapkach, w obuwiu tekstylno-gumowym, a w sali gimnastycznej w obuwiu sportowym określonym przez nauczyciela wychowania fizycznego.
9. Uczeń nie zostawia bez opieki i w kieszeniach ubrań w szatni /przebieralni sportowej, w szatni warsztatów szkolnych/ kosztownych rzeczy, pieniędzy, telefonów komórkowych itp. urządzeń elektronicznych. W przypadku ich zaginięcia Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa nie ponosi za nie odpowiedzialności.

10. Uczeń nie używa telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych.
11. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego w stroju sportowym ustalonym przez nauczyciela.
12. Uczeń ma obowiązek pełnić dyżur w holu głównym Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa oraz w szatni budynku A i B.

V ZASADY OCENIANIA

1. Uczeń i nauczyciel rzetelnie i systematycznie pracują, aby ocena wiadomości i umiejętności ucznia była sprawiedliwa, obiektywna i zgodna z przedmiotowym systemem oceniania.
2. Uczeń nie może stwarzać sytuacji, aby nauczyciel kontrolował jego wiadomości i umiejętności pod koniec półrocza lub roku szkolnego z dużej partii materiału programowego.
3. Uczeń ma obowiązek napisać lub odpowiadać ustnie /w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły/ z materiału każdego sprawdzianu, na którym nie był obecny, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
4. Uczeń ma prawo do jawności swoich stopni. Uczeń uzyskuje informację o każdej ocenie.
5. Oceny ustalone za II półrocze roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z pierwszego półrocza. Oceny na roku szkolnego nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny semestralne i roczne są wystawiane na podstawie ocen zgromadzonych w dzienniku w ciągu półrocza lub roku szkolnego.
7. Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

VI PRZYGOTOWANIE DO LEKCJI

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w ciągu semestru. Ilość nieprzygotowań określa nauczyciel w PSO.
2. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji, zgłoszenie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym za pomocą symbolu odpowiedniego symbolu.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji.

4. Nieprzygotowanie obejmuje także pisemne prace domowe (z wyjątkiem zadanych co najmniej z 1 - tygodniowym wyprzedzeniem), ale nie dotyczy zapowiadanych sprawdzianów wiadomości.
5. Nie zadaje się prac pisemnych na okres ferii, przerw świątecznych, rekolekcji.
6. Przygotowywanie do olimpiad i konkursów przedmiotowych daje uczniowi prawo do indywidualnego traktowania go przez nauczycieli (m.in. uzgadnianie terminu pisania sprawdzianów i oddawania dłuższych prac domowych, tolerowanie częstszego nieprzygotowania się do lekcji) w okresie od potwierdzenia udziału w eliminacjach do czasu ich zakończenia.
7. Uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w rozgrywkach sportowych poza szkołą, członkowie orkiestry uczestniczący w imprezach kulturalnych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i z kartkówek.
8. Zwolnienia i ulgi, o których mowa w punktach 6 – 7, nauczyciel stosuje na prośbę ucznia, w porozumieniu z nauczycielem przygotowującym ucznia do udziału w konkursie, olimpiadzie, zawodach sportowych.

VII PISEMNE SPRAWDZIANY I KARTKÓWKI

1. Nauczyciele powiadamiają uczniów o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego określony materiał na tydzień przed planowanym terminem. Termin sprawdzianu wpisują do dziennika elektronicznego.
2. W ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. Zasady określone w punkcie 2. nie obowiązują, jeżeli termin sprawdzianu ustalony przez nauczyciela został zmieniony na prośbę uczniów.
4. Sprawdzian pisemny obejmujący materiał z zakresu 3 tematów (tzw. kartkówka) nie wymaga zapowiadania i nie dotyczą go zasady określone w punkcie 2.
5. Sprawdziany pisemne, o których mowa w pkt 1., są oceniane przez nauczyciela w terminie 2-tygodniowym, "kartkówki" w ciągu 1 tygodnia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela.

6. W ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia klasyfikacji nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów wiadomości decydujących o ocenie semestralnej lub rocznej.
7. Nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów wiadomości w pierwszym dniu po feriach zimowych i przerwach świątecznych.

VIII KARY I NAGRODY

1. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom:
 1. pochwała wychowawcy klasy,
 2. pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 3. list pochwalny,
 4. nagroda książkowa,
 5. dyplom uznania.
2. Organy Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa mogą ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.
3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz kryteria kar określa Statut Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
4. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej karze.
6. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Odwołanie od kary składa na piśmie uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) do dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa.
8. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.
9. Wykonanie kar może być zawieszona na czas próby (3 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
10. Prawo do odwołania wymienionego w ust. 6 i 8 przysługuje również rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

UCZEŃ MA PRAWO:

1. do pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej w szkole.
2. do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
3. do swobody myśli, sumienia i wyznania,
4. do zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
5. do korzystania z pomocy materialnej w postaci dofinansowania, stypendiów i zasiłków.
6. ubiegać się o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki,
7. uczeń ma prawo, w przypadku kiedy jego stan zdrowia uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych starać się o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
8. do egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, kiedy jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w aktualnie obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
9. uczeń ma prawo jeden raz ciągu danego etapu edukacyjnego być promowanym do klasy wyższej, nawet jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Ostatnio wprowadzone zmiany:
22 listopada 2016 r.

Zakres obowiązków uczniów pełniących dyżur główny w budynku „A”

- I. Dyżur główny pełni uczeń wyznaczonej klasy od 7:45 do 16:00.
- II. Podstawowe obowiązki uczniów pełniących dyżur:
 1. Godne reprezentowanie szkoły - właściwy ubiór, odpowiednia postawa, kultura w nawiązywaniu pierwszego kontaktu.
 2. Legitymowanie osób wchodzących na teren szkoły i udzielanie im niezbędnych informacji.
 3. Reagowanie na przejawy nieporządku w szkole i zgłaszanie ich do nauczyciela dyżurującego lub pracowników obsługi.
 4. Wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników obsługi.
 5. Informowanie przedstawiciela dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego lub nauczyciela pełniącego dyżur o zaistniałych, nieprzewidzianych sytuacjach.
 6. W czasie pełnienia dyżuru uczniowi nie wolno opuścić stanowiska bez zgody dyżurującego nauczyciela lub pracownika obsługi.
 7. W miejscu przeznaczonym dla dyżurnych nie mogą przebywać inni uczniowie lub osoby postronne.
 8. W czasie pełnienia dyżuru obowiązuje zakaz słuchania muzyki, gry w karty lub innej formy zabawy.
 9. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

**REGULAMIN DYŻURÓW W SZATNI BUDYNKU „A”
W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH CKP NR 2 IM. ŚW. JÓZEFA
W BIAŁYMSTOKU**

ORGANIZACJA DYŻURÓW

1. Dyżury mają prawo pełnić uczniowie wyznaczeni przez wychowawcę.
2. Harmonogram dyżurów ustala osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Dyżury rozpoczynają się w wyznaczonych godzinach.
4. W przypadku nieobecności dyżurnego jego obowiązki przejmuje uczeń następny według harmonogramu w uzgodnieniu z wychowawcą.
5. Dyżurny jest zwolniony z zajęć lekcyjnych.

UCZEŃ PEŁNIĄCY DYŻUR W SZATNI BUDYNKU „A”

1. Dyżur trwa od godz.7:30 do 15:30
2. Dyżur pełni jedna osoba.
3. W szatni ma prawo przebywać wyłącznie dyżurny.
4. Uczeń dyżurujący ma obowiązek przypiąć w widocznym miejscu identyfikator dyżurnego, który odbiera z portierni.
5. Dyżurny ma obowiązek punktualnie stawić się na dyżur.
6. Samowolne opuszczenie dyżuru jest jednoznaczne z nieobecnością na zajęciach szkolnych.
7. Dyżurny odnotowuje pełnienie dyżuru w „Zeszycie dyżurów”.
8. Dyżurny jest odpowiedzialny za porządek w szatni i swoim otoczeniu.
9. Dyżurny jest do dyspozycji dyrekcji szkoły, nauczycieli, sekretariatu przez cały czas dyżuru.
10. Dyżurny ma obowiązek zgłaszać w sekretariacie szkoły uwagi związane z trudnościami przy pełnieniu dyżuru.
11. Dyżurny nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni cenne rzeczy oraz inne niż okrycie i obuwie.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni rzeczy po zakończonych przez uczniów zajęciach.

**REGULAMIN DYŻURÓW W SZATNI BUDYNKU „B”
W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH CKP NR 2 IM. ŚW. JÓZEFA
W BIAŁYMSTOKU**

ORGANIZACJA DYŻURÓW

1. Dyżury mają prawo pełnić uczniowie wyznaczeni przez wychowawcę.
2. Harmonogram dyżurów ustala osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Dyżury rozpoczynają się w wyznaczonych godzinach.
4. W przypadku nieobecności dyżurnego jego obowiązki przejmuje uczeń następny według harmonogramu w uzgodnieniu z wychowawcą.
5. Dyżurny jest zwolniony z zajęć lekcyjnych.

UCZEŃ PEŁNIĄCY DYŻUR W SZATNI BUDYNKU „B”

1. Dyżur trwa od godz.7:30 do 16:30. Po zakończonym dyżurze uczeń przekazuje klucze do szatni nauczycielowi dyżurnemu lub kończącemu zajęcia jako ostatni w CKP Nr 2 – wydział mechaniczny.
2. Dyżur pełni jedna osoba od 7:30 do 12:00, a następna od 12:00 do 16:30.
3. W szatni ma prawo przebywać wyłącznie dyżurny.
4. Uczeń dyżurujący ma obowiązek przypiąć w widocznym miejscu identyfikator dyżurnego, który odbiera z szatni „B”.
5. Dyżurny ma obowiązek punktualnie stawić się na dyżur.
6. Samowolne opuszczenie dyżuru jest jednoznaczne z nieobecnością na zajęciach szkolnych.
7. Dyżurny odnotowuje pełnienie dyżuru w „Zeszycie dyżurów”.
8. Dyżurny jest odpowiedzialny za porządek w szatni i swoim otoczeniu.
9. Dyżurny jest do dyspozycji dyrekcji szkoły, nauczycieli, sekretariatu przez cały czas dyżuru.
10. Dyżurny ma obowiązek zgłaszać w sekretariacie szkoły uwagi związane z trudnościami przy pełnieniu dyżuru.
11. Dyżurny nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni cenne rzeczy oraz inne niż okrycie i obuwie.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni rzeczy po zakończonych przez uczniów zajęciach.