

**ZESPÓŁ SZKÓŁ INŻYNIERII ŚRODOWISKA
W TORUNIU**

STATUT SZKOŁY

TORUŃ 2009

Spis treści:

	Paragraf	Strona
Rozdział I		
Postanowienia ogólne	1 – 6	5
Rozdział II		
Cele i zadania szkoły	7 – 11	7
- funkcje edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze		
- praca z uczniem zdolnym		
- zadania opiekuńcze		
- wycieczki		
- praca z uczniem wymagającym szczególnej troski		
Rozdział III		
Organy szkoły	12 - 19	16
- dyrektor szkoły		
- wicedyrektor szkoły		
- Rada Pedagogiczna		
- Rada Rodziców		
- Samorząd Uczniowski		
Rozdział IV		
Organizacja Szkoły	20 - 42	24
- arkusz organizacyjny		
- kierownik kształcenia praktycznego		
- kierownik internatu		
- podział na oddziały		
- praktyczna nauka zawodu		
- biblioteka		
- internat		
Rozdział V		
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	43 - 48	38
- obowiązki		
- zespoły przedmiotowe		

- zespoły oddziałowe
- pedagog szkolny

Rozdział VI

Zasady przeprowadzania naboru do klas pierwszych 49 - 51 42

Rozdział VII

Uczniowie szkoły 52 - 56 46

- prawa ucznia
- obowiązki ucznia
- nagrody
- kary

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny system oceniania 57 - 78 52

- wymagania edukacyjne
- przedmiotowy system oceniania
- ocena zachowania
- klasyfikacja
- procedura odwoławcza

Rozdział IX

Postanowienia końcowe 79 - 81 65

Uchwała Nr 13
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska
z dnia 24 września 2009 roku
w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Szkoły Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska
w Toruniu.

Na podstawie art. 52 ust. 2 w związku z art. 50 ust. 2 pkt. 1 jednolitego tekstu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 19 listopada 2004 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21. 05. 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Dz.U. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Dz.U. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Dz.U. Nr 66, poz. 606, z 2007 r. Dz.U. Nr 35, poz. 222) oraz uchwały nr 9 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska w Toruniu z dnia 10 września 2009 r. w sprawie zmiany statutu szkoły uchwała się jednolity tekst statutu szkoły o następującym brzmieniu:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Inżynierii Środowiska w Toruniu zwany dalej Zespołem Szkół.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi szkoły określone w § 5.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy Zespół Szkół Inżynierii Środowiska w Toruniu i nazwy tej szkoły.
4. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Toruniu przy ul. Batorego 43/49.
5. Integralną część Zespołu Szkół stanowi internat.
6. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Miasta Toruń.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Decyzją Kuratora Oświaty i Wychowania w Toruniu z dnia 20 czerwca 1980 r. Technikum Melioracji Wodnych zostało nadane imię generała Ignacego Prądzyńskiego. Imię to przejęła szkoła ponadgimnazjalna Technikum Nr 9 utworzona na mocy uchwały nr 324/04 Rady Miasta Torunia z dnia 12 lutego 2004r. w sprawie zmiany niektórych uchwał stanowiących akty założycielskie szkół ponadgimnazjalnych.
2. Zespołowi Szkół oraz poszczególnym szkołom wchodzącym w jego skład mogą być nadane odrębne imiona.

§ 3

1. Technikum Nr 9 posiada sztandar z nazwą Technikum Inżynierii Środowiska i Melioracji w Toruniu, który może być używany podczas uroczystości Zespołu Szkół.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 5

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły ponadgimnazjalne dla młodzieży kształcące w systemie stacjonarnym:
 - 1) Technikum Nr 9, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także uzyskanie świadectwa maturalnego, kształcące w zawodach:
 - technik inżynierii środowiska i melioracji,
 - technik architektury krajobrazu,
 - technik ochrony środowiska.
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 9, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie ogrodnik, a także dalsze kształcenie w 2-letnich uzupełniających liceach ogólnokształcących oraz w 3-letnich technikach uzupełniających, kształcąca w zawodzie ogrodnik.
2. W Technikum Nr 9 może być prowadzone kształcenie młodzieży w zawodach pokrewnych, związanych z:
 - 1) kształtowaniem środowiska i urządzeniem terenów,
 - 2) ochroną środowiska,
 - 3) leśnictwem i gospodarką łowiecką,
 - 4) ekonomiką rolnictwa i przedsiębiorczością,
 - 5) agroturystyką i pozarolniczym wykorzystaniem obszarów wiejskich,
 - 6) rolnictwem i przetwórstwem rolno – spożywczym,
3. W Zasadniczej Szkole Zawodowej może być prowadzone kształcenie w zawodach pokrewnych, związanych z:
 - 1) kształtowaniem środowiska i urządzeniem terenów,
 - 2) turystyką i pozarolniczym wykorzystaniem obszarów,
4. Zespół szkół w oparciu o bazę dydaktyczną może prowadzić pozaszkolne formy kształcenia i doskonalenia zależnie od potrzeb wynikających ze strategii rozwoju województwa i zapobiegania bezrobociu oraz na zlecenie innych podmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szkoła może przygotowywać i przeprowadzać egzaminy zewnętrzne, w tym potwierdzające kwalifikacje zawodowe, zgodnie ze standardami wymagań opracowanymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz na mocy ustawy o systemie oświaty i aktualnymi rozporządzeniami MEN w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.

§ 6

1. W Zespole Szkół tworzy się wydzielony rachunek dochodów własnych. Zasady gromadzenia wpływów i ich przeznaczenie określa uchwała nr 763/05 Rady Miasta Torunia z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie rachunków dochodów własnych oświatowych i oświatowo-wychowawczych jednostek budżetowych Gminy Miasta Toruń.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty zwanej dalej ustawą oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych oraz kształcenia młodzieży na zasadach określonych w statucie.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
5. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, przepisach wykonawczych do ustawy i w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne,
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,

- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy,
 - 8) wdraża do dyscypliny,
 - 9) podejmuje działania na rzecz pomocy materialnej dla młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji finansowej,
 - 10) pomaga efektywnie współdziałać w ramach różnego rodzaju grup i wspólnot w skali mikro- i makrospołecznej (w rodzinie, miejscu pracy, społeczeństwie...),
 - 11) uczy korzystać z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji.
6. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
- 1) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencje) niezbędne do wykonywania zawodu oraz uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikacje,
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki do rozwoju intelektualnego i fizycznego młodzieży,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a. organizowanie poradnictwa zawodowego,
 - b. poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - c. rozwijanie zainteresowań na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 6) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,
 - 7) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, poprzez:
 - a. prowadzenie systematycznej i wielokierunkowej obserwacji uczniów przez wychowawców i nauczycieli,
 - b. dociekanie genezy występowania określonych trudności i przedstawianie stosownych wniosków,
 - c. pełnienie przez nauczycieli roli doradców i sojuszników młodzieży,
 - d. współpracę nauczycieli z rodzicami,
 - e. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - f. organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz uczniami mającymi problemy w nauce.

7. Szkoła umożliwia uczniom wykazującym szczególne uzdolnienia, realizowanie indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
8. Zezwolenie na indywidualny program nauczania wydaje dyrektor szkoły. Z wnioskiem o zezwolenie mogą wystąpić:
 - 1) uczeń pełnoletni samodzielnie, uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice ucznia (prawni opiekunowie),
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia.
9. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna, ustala zakres obowiązków i określa warunki organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
10. Działalność pozalekcyjna może być prowadzona w formach stałych, okresowych i okazjonalnych.
11. Stałe formy zajęć pozalekcyjnych są prowadzone przez wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela lub zatrudnionego specjalistę.
12. Prowadzenie działalności pozalekcyjnej odbywa się za zgodą dyrektora szkoły.
13. Warunkiem prowadzenia form pracy z uczniami określonych w ust.10 jest posiadanie środków finansowych.
14. Szkoła może uzależnić prowadzenie określonych zajęć od udziału rodziców w kosztach prowadzenia tych form pracy.
15. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) poznanie kultury, tradycji regionalnych i narodowych,
 - 2) naukę religii lub etyki.
16. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

§ 8

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych stosując poniższe zasady:

- 1) w czasie lekcji nauczyciel przebywa z uczniami i samowolnie bez uzasadnionych potrzeb nie może opuszczać klasy pozostawiając uczniów samych; opuszczając klasę nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela, dyrektor wyznacza inną osobę, która sprawuje opiekę nad uczniami,
 - 3) w przypadku podziału klasy na grupy, z których jedna w tym czasie nie ma zajęć dydaktycznych, dyrektor wyznacza dla uczniów nie mających zajęć odpowiednie pomieszczenie i organizuje inną formę pracy, informując o tym w korekcie do planu lekcji,
 - 4) uczniom nie wolno opuszczać samowolnie szkoły i miejsca odbywania zajęć praktycznych w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 5) uczeń może być zwolniony w uzasadnionych przypadkach z części zajęć przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, zastępcę dyrektora, kierownika internatu, pedagoga szkolnego,
 - 6) w czasie organizowania imprez ogólnoszkolnych, nauczyciel - główny organizator, ma wyznaczoną przez dyrektora szkoły do pomocy niezbędną ilość nauczycieli, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i prawidłowego przebiegu imprezy,
 - 7) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym dyrektora szkoły,
 - 8) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego zobowiązanych,
 - 9) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do organizowania dla pracowników szkoły szkoleń z zakresu BHP oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę poprzez wprowadzenie poniższych zasad:
- 1) w planie rozwoju szkoły oraz w planach dydaktycznych poszczególnych przedmiotów ustala się wykaz wycieczek przedmiotowych, zawodowych i turystyczno - krajoznawczych na dany rok szkolny; w przypadku nie zaplanowania wycieczki, w oparciu o złożony przez organizatora wniosek z

uzasadnieniem, dyrektor może wyjątkowo wyrazić zgodę na organizację wycieczki,

- 2) program, skład uczestników oraz kierownika i opiekuna wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych zatwierdza dyrektor szkoły,
- 3) powyższa zasada dotyczy również wycieczek i imprez organizowanych przez działające na terenie szkoły organizacje młodzieżowe,
- 4) kierownicy i opiekunowie wycieczek odpowiedzialni są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa,
- 5) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów,
- 6) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły z korzystaniem publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość, będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów,
- 7) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów,
- 8) długość dziennych odcinków trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki,
- 9) wszyscy uczestnicy wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej, a w przypadku wycieczki zagranicznej - dodatkowo ubezpieczeniem na wyjazdy zagraniczne,
- 10) kierownikiem wycieczki (imprezy) i opiekunem może być osoba posiadająca odpowiednie przygotowanie i uprawnienia zgodne z obowiązującymi przepisami,
- 11) wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekunów,
- 12) wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez turystyki kwalifikowanej posługujący się sprzętem specjalistycznym typu rower, kajak, zobowiązani są do przestrzegania odpowiednich ogólnie obowiązujących przepisów w tym zakresie,
- 13) przy organizacji wycieczek środkami komunikacji publicznej, wycieczek kolarskich i pieszych - kierownicy i opiekunowie wycieczek zobowiązani są do stosowania obowiązującego w tym zakresie prawa o ruchu drogowym,
- 14) do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- a. opracowanie, z udziałem uczestników, szczegółowego programu, harmonogramu, preliminarza wydatków wycieczki oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b. opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d. zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich spełniania przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
 - e. określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa jego podopiecznych,
 - f. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy byli zaopatrzeni w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek, zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
 - g. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
 - h. dokonanie podziału zadań wśród uczestników wycieczki,
 - i. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę,
 - j. dokonanie z uczestnikami oceny odbytej wycieczki oraz sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego,
- 15) do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:
- a. współdziałanie z kierownikiem w pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - b. dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
 - c. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań,
 - d. wykonywanie innych zadań, zleconych przez kierownika wycieczki,
- 16) na udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowej) i imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców (opiekunów prawnych),
- 17) każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami (cel wycieczki, trasa, zwiedzane obiekty, harmonogram zajęć, regulamin oraz zasady bezpieczeństwa),
- 18) uczniowie biorący udział w wycieczce lub imprezie powinni mieć przydzielone konkretne zadania i wносить swój wkład pracy na rzecz ogółu.

4. Szkoła organizuje dyżury nauczycielskie w celu zapewnienia młodzieży warunków do odpoczynku i bezpieczeństwa w czasie przerw lekcyjnych. Dyżurujących nauczycieli wyznacza dyrektor, informując o decyzji w zwyczajowo przyjęty sposób.
5. Określa się następujące zasady pełnienia dyżurów:
 - 1) dyżury rozpoczynają się od godz. 7.45, a kończą 15 min. po ostatniej lekcji,
 - 2) dyżury pełnione są przez 2 nauczycieli na parterze i 3 na I piętrze, w czasie dużej przerwy w okresie jesienno - zimowym dodatkowo w stołówce, a także w okresie wiosenno - letnim na zewnątrz szkoły.
6. Do obowiązków dyżurujących nauczycieli należy:
 - 1) przebywanie w określonym miejscu dyżurowania,
 - 2) dopilnowanie, aby uczniowie podczas przerw opuszczali pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
 - 3) dopilnowanie czystości na korytarzach, klatkach schodowych i w pomieszczeniach sanitarnych,
 - 4) w przypadku wyłączenia prądu ogłoszenie „koniec przerwy”,
 - 5) w razie wypadku udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie pomocy lekarskiej i poinformowanie o zdarzeniu dyrektora szkoły,
 - 6) w razie pożaru zorganizowanie akcji ewakuacyjnej, gaszenie, zawiadomienie straży pożarnej, powiadomienie dyrektora i do czasu przybycia straży, bądź dyrektora kierowanie akcją gaszenia,
 - 7) w przypadku spowodowania przez uczniów szkód w inwentarzu szkolnym, w miarę możliwości, ustalenie sprawców i poinformowanie wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły,
 - 8) reagowanie na niewłaściwe zachowanie naruszające zasady wynikające z obowiązków ucznia określonych w statucie.

§ 9

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku. Nauczyciele oraz wychowawcy zobowiązani są do otaczania tych uczniów szczególną opieką, a zwłaszcza do:
 - 1) udzielania indywidualnej pomocy w przewyżnianiu trudności w opanowaniu podstaw programowych,
 - 2) dostosowania wymagań do możliwości psychofizycznych uczniów z odchyleniami oraz z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 3) kształtowania właściwego stosunku środowiska szkolnego do uczniów z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi,

- 4) udzielania rodzicom wskazówek i porad w postępowaniu z dziećmi z dysfunkcjami w celu zapobiegania i likwidowania występujących u dzieci odchyleń i zaburzeń.
2. Młodzież z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, u której stosowane przez nauczyciela różne formy pomocy i opieki nie przynoszą przewidzianych wyników, powinna być w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami) skierowana przez szkołę do poradni psychologiczno-pedagogicznej, celem uzyskania specjalistycznej diagnozy i określenia kierunku dalszej z nią pracy.

§ 10

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
2. Formami pomocy materialnej dla uczniów mogą być:
 - 1) stypendia uczniowskie,
 - 2) korzystanie z wyżywienia w stołówce internatu,
 - 3) zasiłki losowe przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
3. Wniosek o przyznawanie pomocy materialnej dla ucznia składa na jego wniosek wychowawca klasy, opiniuje samorząd oddziałowy i pedagog szkolny, a dyrektor podejmuje decyzję, określając wysokość i okres przyznania pomocy.
4. W szczególnych przypadkach z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej może bezpośrednio wystąpić do dyrektora szkoły wychowawca, pedagog szkolny, samorząd oddziałowy, rodzice (prawni opiekunowie).
5. Ilość i wysokość pomocy materialnej uzależniona jest od ilości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, od wielkości dofinansowania przez fundacje, osoby fizyczne i osoby prawne.

§ 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym typie szkoły, nauczyciel ten, zwany jest dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził powierzony oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Wychowawca klasy opracowuje program wychowawczy swojego oddziału na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczego

4. Zadania i obowiązki wychowawcy oddziału:
- 1) realizacja programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 2) poznanie uczniów, ich sytuacji materialnej oraz środowiska rodzinnego,
 - 3) kształtowanie postaw społeczno – patriotycznych,
 - 4) pobudzanie i poszerzanie zainteresowań uczniów, organizowanie zajęć pozalekcyjnych, motywowanie do samokształcenia,
 - 5) uczenie radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych,
 - 6) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji,
 - 7) informowanie uczniów i rodziców o zadaniach wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego, przepisach prawnych obowiązujących w szkole, tematyce godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 8) czuwanie nad zachowaniem uczniów zgodnym z regulaminem,
 - 9) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania wynikających z WSO,
 - 10) interesowanie się postępami w nauce uczniów,
 - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 13) prowadzenie pedagogizacji rodziców (prawnych opiekunów),
 - 14) prowadzenie działań zachęcających rodziców do włączenia się w życie szkoły,
 - 15) integrowanie klasy, organizowanie życia pozalekcyjnego (wycieczki, biwaki, dyskoteki, kino, teatr, itp.),
 - 16) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej i uzależnień,
 - 17) kształtowanie nawyków kulturalnego i zdrowego zachowania,
 - 18) przekazywanie informacji i współpraca na drodze: klasa - dyrektor; klasa - nauczyciel; klasa - rodzice; dyrektor – rodzice,
 - 19) rozwiązywanie problemów wewnątrzklasowych poprzez konstruktywne rozwiązywanie konfliktów i problemów wychowawczych,
 - 20) otoczenie opieką uczniów potrzebujących szczególnej pomocy np. materialnej,
 - 21) informowanie uczniów o ich prawach i obowiązkach,
 - 22) egzekwowanie praw ucznia od nauczycieli i rodziców,
 - 23) egzekwowanie obowiązków uczniów,
 - 24) obserwowanie zachowania poszczególnych uczniów i kierunku rozwoju ich osobowości,
 - 25) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego,
 - 26) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom.

5. Zmiany wychowawcy oddziału może dokonać dyrektor szkoły z własnej inicjatywy oraz na uzasadniony, pisemny wniosek rodziców, uczniów, zainteresowanego wychowawcy:
 - 1) dyrektor szkoły w ciągu 2 tygodni od otrzymania wniosku przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 2) ustalenia z postępowania wyjaśniającego służą dyrektorowi szkoły do przedstawienia stosownego wniosku radzie pedagogicznej, radzie rodziców, które wydają opinię w przedmiotowej sprawie,
 - 3) po uzyskaniu opinii, dyrektor szkoły podejmuje decyzję, o której w terminie 7 dni informuje zainteresowane strony,
 - 4) w przypadku, gdy jednocześnie nauczyciel zgłasza rezygnację z wychowawstwa, a inne względy wskazują na konieczność zmiany, dyrektor nie jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 13

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2a ustawy,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi

- odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy, prowadzonych w szkole.
2. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów pouczając o możliwości odwołania się do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w ciągu 14 dni.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii (odpowiednio) wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.
 6. Dyrektor działa przy pomocy swojego zastępcy, kierownika kształcenia praktycznego i kierownika internatu, powołanych przez siebie, po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego oraz rady pedagogicznej, na czas nieokreślony, którzy zajmują się:
 - 1) sprawami wychowawczymi,
 - 2) organizacją pracy dydaktycznej szkoły,
 - 3) całokształtem funkcjonowania internatu.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 8. Zadania i kompetencje wicedyrektora w zakresie organizacji pracy szkoły:
 - 1) sporządzanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 2) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem przez nauczycieli dyscypliny pracy zgodnie z rozkładem lekcji, harmonogramem dyżurów nauczycielskich,

- 5) nadzorowanie prawidłowości i systematyczności prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dokumentacja praktyk),
 - 6) nadzorowanie i współdziałanie w pracy zespołów przedmiotowych, wychowawczych i klasowych,
 - 7) czuwanie nad prawidłową organizacją i przebiegiem praktyk uczniowskich.
9. Zadania i kompetencje wicedyrektora w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej:
- 1) współdziałanie w opracowaniu przydziału czynności dla nauczycieli,
 - 2) hospitowanie lekcji nauczycieli, otaczanie opieką nauczycieli podejmujących pracę
 - 3) koordynowanie pracy wychowawców klasowych,
 - 4) koordynowanie organizacji procesu nauczania, wychowania i opieki oraz składanie radzie pedagogicznej sprawozdań z ich realizacji,
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów dyscypliny,
 - 6) nadzór i kontrola pracy opiekuńczo - wychowawczej w internacie.
10. Realizacja innych, nie zastrzeżonych ustawowo, zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, wychowawcy internatu oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie, zatrudnieni w Zespole Szkół. Do prac rady pedagogicznej mogą być zapraszane przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej inne osoby określone w ustawie. Zaproszeni biorą udział w zebraniu z głosem doradczym.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który odpowiedzialny jest za sprawne przeprowadzenie zebrania rady pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Obowiązkowe plenarne posiedzenia rada pedagogiczna odbywa przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu roku szkolnego. Zebrania rady pedagogicznej

mogą odbywać się w niepełnym składzie, jeżeli dotyczą problemów poszczególnych typów szkół i internatu lub zatwierdzania wyników klasyfikowania i promowania uczniów klas kończących wcześniej zajęcia lekcyjne.

5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
6. W terminie do 15 września dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego na rozpoczęty rok szkolny
7. O terminie zebrania rady pedagogicznej przewodniczący zawiadamia wszystkich jej członków z wyprzedzeniem 7-dniowym, zawiadomienie winno zawierać porządek i miejsce zebrania.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu bądź uzgodnieniu z radą rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Rada pedagogiczna posiada również kompetencje opiniodawcze, a w szczególności opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Do uprawnień rady pedagogicznej ponadto należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
 - 2) występowanie do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor

niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. W przypadkach wystąpienia, o których mowa w ust. 10 pkt. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, z którego wynika w szczególności:
 - 1) skład rady pedagogicznej,
 - 2) zasady zwoływania i odbywania posiedzeń,
 - 3) skład i kompetencje organów rady pedagogicznej,
 - 4) zasady podejmowania i dokumentowania uchwał,
 - 5) zasady protokołowania posiedzeń rady pedagogicznej.
15. Podstawowym dokumentem działalności rady jest chronologicznie prowadzony zbiór protokołów i ewidencja uchwał.
16. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach rady i jej zespołów, do których został powołany,
 - 2) realizowania uchwał rady, także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 3) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 4) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

1. W związku z nieutworzeniem rady szkoły, rada pedagogiczna wykonuje jej zadania określone w art. 50 ust.2 ustawy.

§ 16

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców (opiekunów prawnych).

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem art. 54 ust. 4 ustawy, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole, o którym mowa w art.34 ust 2 ustawy,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej dokonującej wyboru dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodny z postanowieniami ustawy i statutu szkoły, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.

§ 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie w oddziałach tworzą samorząd oddziałowy.

2. Samorząd uczniowski uczestniczy w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz kształtowaniu partnerskich stosunków uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły. Rozwija demokratyczne formy współdziałania uczniów, wzajemnego wspierania się i przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupy.
3. Samorząd uczniowski kształtuje umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
4. Do zadań samorządu należą:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 2) przedstawiania organom szkoły opinii i wniosków dotyczących interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 3) współdziałanie z władzami szkoły w celu zapewniania niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 4) dbanie o sprzęt i wyposażenie szkoły,
 - 5) pomoc koleżeńska uczniom mającym kłopoty w szkole, domu i wśród rówieśników,
 - 6) dbanie o dobre imię i honor szkoły.
5. Uprawnienia samorządu uczniowskiego:
 - 1) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 2) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych,
 - 3) prowadzenie gazetek, kronik, apeli,
 - 4) współdecydowanie o przyznawaniu stypendiów i innych form pomocy materialnej,
 - 5) zgłaszanie uczniów do wyróżnień; udzielanie poręczeń za uczniów w celu zawieszenia czy wstrzymania wymierzonej im kary,
 - 6) zwoływanie i prowadzenie zebrań w czasie wolnym od zajęć lub, w wyjątkowych sytuacjach, na lekcjach za zgodą dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela lub opiekuna samorządu,
 - 7) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież.
6. Najwyższą władzą samorządu uczniowskiego szkoły jest ogólne zebranie samorządów oddziałów, a samorządu oddziału zebranie uczniów.
7. Kadencja władz samorządu uczniowskiego trwa przez okres 1 roku szkolnego.
8. Organami samorządu uczniowskiego są:

- 1) zebranie przedstawicieli samorządów oddziałowych
 - 2) prezydium samorządu uczniowskiego
9. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
10. Opiekunami samorządów oddziałowych są wychowawcy klas.
11. Opiekunem samorządu uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez młodzież spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Pedagogiczną.
12. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić regulamin samorządu, jeżeli jest on sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 18

1. Organy szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny w terminie 1 miesiąca od dnia ukonstytuowania się władz tych organów, jednak nie później niż do 15 października każdego roku i przesyłają je pozostałym organom szkoły.
2. Posiedzenia rady pedagogicznej stanowią forum, na którym każdy organ szkoły informuje pozostałe organy szkoły o zamierzonych działaniach i podejmowanych decyzjach dotyczących istotnych spraw szkoły.
3. W sprawach spornych zaistniałych na terenie szkoły między poszczególnymi organami szkoły, podejmuje się próbę polubownego ich załatwienia poprzez powołanych przez radę pedagogiczną mediatorów akceptowanych przez dwie strony sporu. Przy braku pozytywnego rozwiązania, spory rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli nie jest on jedną ze stron sporu. W ostateczności organy szkoły zwracają się o rozstrzygnięcie do organu nadzorującego szkołę.
4. Obsługę administracyjną rady pedagogicznej oraz obsługę księgową wszystkich organów szkoły zapewnia dyrektor szkoły.
5. Wymagana jest forma pisemna wszelkich opinii wydanych przez organy szkoły.
 - 1) wyrażanie opinii powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia wystąpienia o opinię chyba, że przepisy szczególne ustalają inne terminy,
 - 2) niewyrażanie opinii w terminie określonym w pkt. 1 uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie.

§ 19

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, nie rzadziej niż raz na kwartał.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora szkoły w programie „Arkusz Organizacyjny Optimum” firmy VULCAN, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji zespołu szkół zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników zespołu szkół łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) plany nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego oddziału i każdego roku szkolnego,
 - 3) przydział godzin,

- 4) zajęcia z podziałem na grupy,
- 5) zajęcia międzyoddziałowe,
- 6) wnioski o postępowanie kwalifikacyjne (egzaminacyjne nauczycieli na właściwy stopień awansu zawodowego),
- 7) przydział obowiązków nauczycielom,
- 8) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujący przez cztery lata szkolne.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział utworzony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 32 uczniów.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy bez zgody organu prowadzącego, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

§ 23

1. Szkoła realizując kształcenie w zawodzie technik inżynierii środowiska i melioracji posiada następujące pracownie:
 - 1) rysunku technicznego,
 - 2) geodezji,
 - 3) zoologii,
 - 4) melioracji wodnych,
 - 5) budownictwa inżynierskiego,
 - 6) techniki sanitarnej,
 - 7) ekonomiki i zarządzania firmą.
2. Szkoła realizując kształcenie w zawodzie technik architektury krajobrazu posiada następujące pracownie:
 - 1) urządzania i pielęgnacji terenów zieleni,
 - 2) architektury krajobrazu, a ponadto wspólną dla innych zawodów
 - 3) ekonomiki i zarządzania firmą.

3. Szkoła realizując kształcenie w zawodzie technik ochrony środowiska posiada następujące pracownie:
 - 1) aparatury kontrolno-pomiarowej i monitoringu środowiska, a ponadto wspólną dla innych zawodów,
 - 2) komputerową.
4. Pracownie składają się z sali ćwiczeń i zaplecza magazynowo – socjalnego.
5. Każda pracownia powinna być wyposażona w niezbędne do kształcenia w zawodzie środki techniczne, materiały dydaktyczne i tekstowe źródła informacji.

§ 24

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem tych przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min., a godzina zajęć praktycznych trwa 55 min.
3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godz. zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.

§ 26

1. Dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym zespołu szkół dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach edukacyjnych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa kierując się opinią rady pedagogicznej,
 - 1) na zajęciach z języków obcych, przedmiotu specjalizacyjnego i technologii informacyjnej, jeżeli oddział liczy co najmniej 25 uczniów,

- 2) na nie więcej niż połowie obowiązujących zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących co najmniej 31 uczniów,
- 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących co najmniej 31 uczniów,
- 4) z przysposobienia obronnego podczas zajęć edukacyjnych obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy, terenoznawstwa, podczas planowania i organizowania działań oraz strzelectwa sportowego - w oddziałach liczących co najmniej 31 uczniów,
- 5) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 15 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
- 6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu grupa nie powinna przekraczać 12 uczniów,
- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa na zajęciach wymagających prowadzenia ćwiczeń dopuszcza się tworzenie mniej licznych grup, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 27

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. praktyczna nauka zawodu, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być przeprowadzane poza system klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 25 ust. 2 lub 3.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Uczeń zakwalifikowany do uczestnictwa w zajęciach fakultatywnych ma obowiązek uczestniczenia w nich na takich samych zasadach, jak w innych obowiązkowych zajęciach.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych i fakultatywnych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Liczba uczestników w grupie zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 28

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w pracowniach szkolnych, na terenie obiektów przyszkolnych, indywidualnych gospodarstw ogrodniczych i szkółkarskich oraz branżowych zakładach pracy zwanych dalej zakładami pracodawców.
2. Praktyki zawodowe odbywają uczniowie w sposób umożliwiający praktyczne zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe organizowane są w czasie całego roku szkolnego. W przypadku organizowania ich w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
4. Skrócenie czasu trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki, wynosi odpowiednio dla zawodu:
 - 1) technika inżynierii środowiska i melioracji na podbudowie gimnazjum 4 tygodnie w klasie III,
 - 2) technik architektury krajobrazu na podbudowie gimnazjum 2 tygodnie w klasie II w semestrze II, 1 tydzień w klasie III w semestrze pierwszym i 2 tygodnie w klasie III w semestrze drugim,
 - 3) technik ochrony środowiska na podbudowie gimnazjum 4 tygodnie w klasie III w drugim semestrze,
 - 4) ogrodnik na podbudowie gimnazjum 4 tygodnie w klasie I i 4 tygodnie w klasie II.

§ 29

1. W ramach praktycznej nauki zawodu prowadzona jest nauka jazdy samochodem osobowym i nauka jazdy ciągnikiem.
2. Nauka jazdy samochodem osobowym prowadzona jest w wymiarze 30 godzin na jednego ucznia w semestrze ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić z obowiązku praktycznej nauki jazdy samochodem osobowym ucznia, który zdobył już prawo jazdy kategorii „B” lub z nauki jazdy ciągnikiem, jeżeli zdobył już prawo jazdy kategorii „T”.
4. Zwolnienie może nastąpić na wniosek ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) złożony w terminie do 15 września. Do wniosku należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię posiadanego prawa jazdy.

5. Praktyczna nauka jazdy samochodem umożliwia przygotowanie ucznia do egzaminu państwowego z zakresu prawa jazdy kategorii „B”, a praktyczna nauka jazdy ciągnikiem z zakresu kategorii „T”.
6. Warunkiem dopuszczenia ucznia do zajęć nauki jazdy jest spełnienie ustalonych wymagań, do których należą:
 - 1) posiadanie pozytywnego wyniku badań lekarskich udokumentowanych właściwym zaświadczeniem,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach teoretycznych przewidzianych programem szkolenia na prawo jazdy kategorii „B” i „T”, oraz posiadanie pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego udokumentowanego odpowiednim zaświadczeniem,
 - 3) być nie karanym prawomocnym wyrokiem sądu zakazującym prowadzenie pojazdów mechanicznych.
7. Nauka jazdy, po spełnieniu warunków określonych w pkt. 6, rozpoczyna się z chwilą wniesienia opłat do kasy szkoły pokrywającej w części koszty nauki jazdy.
8. Wysokość opłat na dany rok szkolny proponuje Zespół Przedmiotów Zawodowych, a zatwierdza dyrektor szkoły. Opłata przeznaczona jest na pokrycie kosztów zużytego paliwa.
9. Termin wnoszenia opłaty ustala się za naukę jazdy :
 - 1) objętą programem nauczania – przed zakończeniem szkolenia,
 - 2) dodatkową - przed zajęciami.
10. Opłata za naukę objętą programem może być rozłożona na dwie raty za zgodą dyrektora szkoły.
11. Zajęcia z nauki jazdy prowadzone są indywidualnie dla uczniów w wymiarze: 0,5; 1; 2; 3; 4 godzin.
12. Nie przystąpienie do nauki jazdy w ustalonym terminie, z możliwością spóźnienia do 10minut, traktuje się jako samowolne opuszczenie zajęć praktycznych.
13. Do zajęć praktycznych uczeń przystępuje wypoczęty, przygotowany teoretycznie z materiału zrealizowanego na zajęciach lekcyjnych. Podczas zajęć ubrany jest w odpowiedni strój, który do nauki jazdy powinien:
 - 1) nie krępować ruchów,
 - 2) nie przyczyniać się do przegrzania organizmu,
 - 3) obuwie powinno być miękkie na płaskiej, wąskiej podeszwie.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń nie spełnia warunków określonych w pkt. 13, bądź też jest pod wpływem alkoholu czy innego podobnie działającego środka odurzającego, nauczyciel nie ma prawa dopuścić go do udziału w zajęciach praktycznych.

15. W przypadku nie dopuszczenia do udziału w zajęciach praktycznych uczeń ponosi wszystkie koszty przewidziane na jego naukę praktyczną w wyznaczonym czasie.
16. Wydanie dokumentu uprawniającego do złożenia egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii „B” i „T” może nastąpić po:
 - 1) uregulowaniu ustalonej należności za szkolenie,
 - 2) uzyskaniu pozytywnego wyniku ze sprawdzianu wiadomości teoretycznych,
 - 3) zrealizowaniu programu nauki jazdy i uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego z posiadanych wiadomości potwierdzonego przez instruktora,
 - 4) złożeniu określonych dokumentów w postaci:
 - a. podania o wydanie uprawnień,
 - b. zaświadczenia lekarskiego,
 - c. jednego zdjęcia,
 - d. dowodu wpłaty opłaty egzaminu państwowego.

§ 30

1. Za zgodą dyrektora szkoły uczeń może odbywać praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne w indywidualnie wybranych, branżowych zakładach pracy.
2. Przebieg indywidualnego toku zajęć praktycznych powinien odpowiadać podstawom programowym ustalonym dla danego zawodu, a ponadto podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia warunki do realizacji nauki określone w przepisach rozporządzenia o praktycznej nauce zawodu.

§ 31

1. Uczeń zobowiązany jest do obecności na wszystkich zajęciach praktycznych oraz do odbycia w całości praktyk zawodowych.
2. Dopuszcza się jedną nieobecność usprawiedliwioną na zajęciach praktycznych oraz trzydniową nieobecność usprawiedliwioną na praktykach zawodowych w ciągu roku szkolnego.
3. Usprawiedliwiona nieobecność na praktykach zawodowych i zajęciach praktycznych winna być odpracowana w terminie i w miejscu uzgodnionym z kierownikiem szkolenia praktycznego.

4. W szczególnych przypadkach losowych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Zespołu Przedmiotów Zawodowych ustala do odpracowania indywidualny harmonogram z tematyką zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych.
5. Opuszczone bez usprawiedliwienia zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe muszą być odpracowane w miejscu i terminie wyznaczonym przez kierownika szkolenia praktycznego.
6. W przypadku spóźnienia się ucznia na miejsce przy wyjeździe na zajęcia poza terenem szkoły, uczeń powinien zgłosić się do kierownika szkolenia praktycznego, który wydaje dyspozycje o sposobie odbycia zajęć na terenie szkoły. W przypadku nieobecności kierownika szkolenia praktycznego decyzje o sposobie odbycia zajęć podejmuje dyrektor szkoły.

§ 32

1. Plan zajęć praktycznych w terminie do 15 każdego miesiąca rozpoczynającego dany semestr opracowują Zespoły Przedmiotów Zawodowych i przedkładają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
2. Plan praktyk zawodowych w terminie 21 dni od daty ustalonego terminu ich rozpoczęcia, Zespoły Przedmiotów Zawodowych przedkładają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
3. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach ogrodniczych i szkółkarskich prowadzone są pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy lub osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa .
4. Szkoła prowadzi kontrole prawidłowości organizacji praktyk i warunków ich odbywania określonych w umowach zawartych z pracodawcami. Harmonogram kontroli przebiegu praktyk opracowuje kierownik kształcenia praktycznego i po zaopiniowaniu przez Zespół Przedmiotów Zawodowych przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, na 3 dni przed rozpoczęciem praktyk zawodowych.

§ 33

1. Zajęcia praktyczne rozpoczynają się o godzinie 8.00 i trwają pięć godzin zegarowych. W trakcie zajęć przysługuje 25 minutowa przerwa śniadaniowa w czasie ustalonym przez prowadzącego.

2. Może występować odstępstwo od określonego czasu rozpoczęcia zajęć praktycznych. O mającym nastąpić odstępstwie powiadamia uczniów nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne z jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 34

1. W czasie zajęć z praktycznej nauki zawodu uczeń podlega pracodawcy, wyznaczonemu opiekunowi lub nauczycielowi zatrudnionemu w szkole i jest zobowiązany do wykonywania poleceń prowadzącego zajęcia.
2. Od wykonania poleceń można odstąpić tylko wtedy, kiedy podjęcie zadań mogłoby zagrozić zdrowiu lub życiu ucznia. O odmowie wykonania polecenia należy niezwłocznie powiadomić przełożonego osoby wydającej polecenie i dyrektora szkoły.
3. W przypadku otrzymania polecenia wykonania zadania, które w ocenie ucznia jest niezgodne z zasadami, z którymi zapoznał się w trakcie przygotowania teoretycznego lub obowiązującymi przepisami pracy, należy o swojej ocenie poinformować wydającego polecenie, a następnie kierownika szkolenia praktycznego.

§ 35

1. Pracodawca, opiekun praktyk zawodowych, nauczyciel zawodu może wykluczyć z zajęć ucznia w przypadkach:
 - 1) zaboru mienia,
 - 2) postępowania naruszającego obowiązujące zasady bhp,
 - 3) nieuzasadnionej odmowy wykonania poleceń,
 - 4) umyślnego wyrządzenia szkód poprzez niszczenie sprzętu, materiałów, surowców, wyposażenia, itp.
 - 5) braku dyscypliny w czasie zajęć i po ich zakończeniu w danym dniu,
 - 6) w przypadku wykluczenia ucznia z zajęć, kierownik praktycznej nauki zawodu przeprowadza w ciągu pięciu dni postępowanie wyjaśniające i po potwierdzeniu postawionych uczniowi zarzutów, wnioskuje do dyrektora szkoły o nałożenie kary przewidzianej w statucie szkoły, właściwej do wagi popełnionego czynu,
 - 7) wykluczenie z zajęć praktycznej nauki zawodu stanowi podstawę do wystawienia niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 36

1. Przebieg wszystkich zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów dokumentuje w dzienniku zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wg wzoru opracowanego przez Zespoły Przedmiotów Zawodowych.
2. Pracodawca, opiekun praktyk, nauczyciel prowadzący praktyczną naukę zawodu, w dzienniku zajęć dokonuje wpisów zawierających uwagi o przebiegu zajęć oraz wystawia oceny częściowe i końcowe określone w przedmiotowym systemie oceniania.
3. W przypadku kiedy oceny częściowe wystawiane są przez więcej niż jedną osobę, ocenę końcową wystawia kierownik szkolenia praktycznego.

§ 37

1. Indywidualnej oceny praktyk zawodowych poszczególnych uczniów dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły na wniosek Zespołu Przedmiotów Zawodowych.
2. Na ocenę praktyk zawodowych składają się:
 - 1) ocena wystawiona przez pracodawcę, opiekuna praktyk,
 - 2) sposób dokumentowania przebiegu praktyk,
 - 3) uwagi nauczyciela kontrolującego przebieg praktyk,
 - 4) umiejętność stosowania wiedzy teoretycznej w praktycznej realizacji zadań, w czasie odbywania praktyk.
3. Końcowa ocena niedostateczna z zajęć praktycznych czy praktyk zawodowych uniemożliwia otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej.

§ 38

1. Przed rozpoczęciem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych każdy uczeń musi odbyć wstępne szkolenie z zakresu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie wydane przez ośrodek medycyny pracy o braku przeciwwskazań do odbywania praktyk w warunkach określonych przez szkołę.
2. Odbycie przeszkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz potwierdzenie faktu zapoznania się z postanowieniami niniejszego regulaminu powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 39

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie),

na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Integralną częścią biblioteki jest Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, wychowankowie internatu, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - 4) korzystanie z elektronicznych zasobów informacyjnych.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Prace organizacyjne i pedagogiczne w bibliotece szkolnej obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki na podstawie analizy posiadanych zbiorów oraz zapotrzebowania uczniów i nauczycieli,
 - 2) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów:
 - a. opracowanie techniczne,
 - b. klasyfikowanie wg systemu UKD,
 - c. katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
 - 4) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) przy współudziale nauczycieli,
 - 5) konserwację zbiorów:
 - a. stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem (oprawa, teczki ochronne i inne),
 - b. dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych,
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego,
 - 7) wydzielanie księgozbioru podręcznego,

- 8) prowadzenie katalogów (alfabetycznego i rzeczowego) książek niezależnie od miejsca ich przechowywania w szkole lub krzyżowego czasopism,
- 9) prowadzenie zbiorów audiowizualnych będących własnością biblioteki i innych pracowni z podaniem miejsca ich przechowywania,
- 10) prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych przy współpracy z nauczycielami,
- 11) gromadzenie zestawień bibliograficznych,
- 12) organizację udostępniania zbiorów - zbiory udostępnia się przez 5 dni roboczych tygodnia po 6 godzin dziennie,
- 13) opracowanie regulaminu funkcjonowania biblioteki, z którego wynikają zasady wypożyczania książek, czasopism, zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zgubione,
- 14) wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnienie zbiorów na miejscu wszystkim uczniom,
- 15) wydzielanie kompletów książek do pracowni i internatu,
- 16) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i ocenę aktywności czytelniczej uczniów pozwalającą na rozpoznawanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 17) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki, w tym harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz terminarza imprez czytelniczych,
- 18) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
- 19) sporządzanie sprawozdania z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające m.in. ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski,
- 20) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- 21) poradnictwo o wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i jej planowania,
- 22) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów; udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, lekcje, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia kół zainteresowań),
- 23) inspirowanie pracy koła miłośników książek,
- 24) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,

- 25) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki.
7. Biblioteka pełni następujące funkcje kształcząco-wychowawcze poprzez:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów; przysposabianie ich do samokształcenia,
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i środków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
 - 4) wdrażanie czytelników do poszanowania książki.
8. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza, który jest odpowiedzialny za realizację zadań ustalonych w ust.6, a ponadto podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 41

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
4. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie może być całkowicie lub częściowo odpłatne w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie może przekraczać 35 osób.
6. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków powinny tygodniowo wynosić 49 godzin zegarowych.
7. Do spraw związanych z prowadzeniem i kierowaniem internatem dyrektor szkoły powołuje kierownika internatu, który zajmuje się:
 - 1) kierowaniem działalnością opiekuńczą internatu,
 - 2) organizowaniem przedsięwzięć gospodarczych związanych z funkcjonowaniem internatu i stołówki,
 - 3) inspirowaniem i tworzeniem niezbędnych warunków do działalności wychowawczej, kulturalnej i rekreacyjnej wychowanków.
8. Zadania i kompetencje kierownika internatu w zakresie organizacji pracy w internacie:
 - 1) opracowanie przydziału czynności podstawowych i dodatkowych wychowawcom internatu,

- 2) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy wychowawców,
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem przez wychowawców dyscypliny pracy zgodnie z rozkładem dyżurów,
 - 5) nadzorowanie prawidłowości i systematyczności prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
 - 6) kontrola pracy personelu administracyjno-gospodarczego,
 - 7) nadzorowanie całokształtu pracy w internacie.
9. Zadania i kompetencje kierownika internatu w zakresie pracy wychowawczo opiekuńczej:
- 1) troska o zapewnienie uczniom jak najlepszych warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) systematyczna kontrola zajęć wychowawców i udzielanie im odpowiedniego instruktażu,
 - 3) otaczanie opieką wychowawców podejmujących pracę,
 - 4) koordynowanie pracy wychowawców,
 - 5) kierowanie realizacją planu pracy internatu i składanie radzie pedagogicznej sprawozdań z ich realizacji,
 - 6) opieka i nadzór nad działalnością samorządu internatu oraz czuwanie nad tym, aby działalność ta była spójna z programem wychowawczym oraz programem profilaktyki szkoły,
 - 7) egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków dyscypliny i obowiązującego regulaminu,
 - 8) reprezentowanie internatu na zewnątrz,
 - 9) w organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i wicedyrektorem szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach w internacie można, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zatrudnić opiekuna nocnego.
11. Do internatu można przyjmować młodzież z innych szkół, pod warunkiem zapewnienia miejsc dla młodzieży z macierzystej szkoły.

§ 42

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) 18 pomieszczeń do nauczania z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) tereny zielone,
 - 3) bibliotekę,

- 4) salę gimnastyczną,
- 5) boisko szkolne,
- 6) świetlicę,
- 7) gabinet profilaktyki zdrowia,
- 8) pomieszczenie na sklepik uczniowski,
- 9) archiwum,
- 10) szatnię,
- 11) internat,
- 12) kuchnię wraz ze stołówką.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami w wymiarze 18 godz. zajęcia lekcyjne, 22 godz. - zajęcia praktyczne, 30 godz. zajęcia wychowawcze w internacie, 20 godz. zajęcia pedagoga szkolnego, 30 godz. zajęcia bibliotekarza oraz dodatkowo zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w ramach godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

- 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły lub zlecone dodatkowo przez dyrektora szkoły,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Nauczyciel, dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego nauczyciela tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, powinien nauczać w odpowiednio większej liczbie godzin w innych okresach tego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym planem zajęć nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.

4. Do obowiązków nauczycieli w szczególności należy:

- 1) rzetelne przygotowanie każdej formy procesu dydaktyczno-wychowawczego (w okresie poprzedzającym pierwszą ocenę pracy nauczyciela, sporządzanie pisemnych, ramowych konspektów lekcji),
- 2) przedstawianie propozycji programu nauczania dotyczącego nauczanego przedmiotu, jaki powinien być włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, który jako całość powinien zapewniać realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie,
- 3) prawidłowa realizacja dopuszczonego do użytku programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników, między innymi poprzez dobrze przygotowany rozkład materiału nauczania,
- 4) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział w wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne,
- 6) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy, do samorządności poprzez pracę w samorządzie oraz współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami młodzieżowymi,
- 7) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie odpowiednich warunków do pracy i do innych działań związanych z rozwojem aktywności,
- 8) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, w miarę możliwości wprowadzanie innowacji pedagogicznych oraz innych związanych z procesem wychowania,
- 9) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów,
- 10) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 11) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień, zainteresowań),
- 12) dbanie o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,

- 13) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klasy,
- 14) zjednywanie rodziców na rzecz usprawnienia i urozmaicenia życia społeczności szkolnej,
- 15) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
- 16) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływań, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- 17) prowadzenie orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania,
- 18) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej i wychowawczo - opiekuńczej,
- 19) obiektywne, bezstronne ocenianie uczniów,
- 20) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i komisjach,
- 21) pełnienie dyżurów śródlekcyjnych zgodnie z § 8 ust. 4 i 5.

§ 45

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół wychowawczy szkoły,
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 3) zespół przedmiotów przyrodniczo – matematycznych,
 - 4) zespołów przedmiotów zawodowych,
 - 5) zespół wychowawców internatu.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) współdziałanie w organizowaniu praktyk zawodowych,
- 7) współdziałanie z przedsiębiorstwami, w których odbywają się zajęcia praktyczne i praktyki,
- 8) współdziałanie z innymi instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami zawodowymi.

§ 46

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
2. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca oddziału.
3. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują:
 - 1) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych występujących w oddziale,
 - 2) organizowanie współpracy międzyoddziałowej i międzyklasowej,
 - 3) inspirowanie rodziców i uczniowskiego samorządu oddziałowego do działań na rzecz oddziału i całej szkoły,
 - 4) współpraca z zespołem wychowawczym szkoły i zespołami przedmiotowymi.

§ 47

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
 - 3) organizowanie działań w zakresie realizacji szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
 - 4) organizowanie działań w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej,
 - 5) organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej,
 - 6) organizowanie współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego ustala dyrektor szkoły.

§ 48

1. Strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania pracowników niepedagogicznych szkoły określa dyrektor szkoły w regulaminie pracy szkoły.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników wynikają z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora szkoły.

Rozdział VI

Zasady przeprowadzania naboru do klas pierwszych

§ 49

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów.
2. Do klas pierwszych macierzystej szkoły na ten sam kierunek kształcenia mogą się zapisać bez postępowania rekrutacyjnego uczniowie obecnych klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych, którzy nie otrzymali promocji do klasy drugiej, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Nabór do szkół prowadzony jest w formie elektronicznej wg zasad określonych w zarządzeniu Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów do szkół publicznych w województwie kujawsko – pomorskim.
4. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum decydują następujące kryteria:
 - 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji:
 - a. ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - b. udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c. osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym albo wolontariat,
 - d. ocena zachowania.

- 3) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt 2,
- 4) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.

§ 50

1. Ustala się listę bloków przedmiotowych zajęć edukacyjnych ujętych na świadectwie ukończenia gimnazjum, które będą brane pod uwagę przy punktowaniu trzech wybranych zajęć edukacyjnych w procesie rekrutacji:

- 1) w zawodzie technik inżynierii środowiska i melioracji:
 - a. I najwyższa ocena z bloku: matematyka, fizyka, chemia, historia, technika, informatyka,
 - b. I najwyższa ocena z bloku: matematyka, fizyka, chemia, informatyka,
 - c. maksymalna ocena z bloku: matematyka, historia, biologia.
- 2) w zawodzie technik architektury krajobrazu:
 - a. maksymalna ocena z bloku: plastyka, technika,
 - b. maksymalna ocena z bloku: historia, WOS, fizyka, chemia, biologia, geografia, plastyka, muzyka, technika, informatyka, WF,
 - c. najwyższa ocena z bloku: geografia, historia, informatyka, język obcy.
- 3) w zawodzie technik ochrony środowiska:
 - a. I najwyższa ocena z bloku: biologia, chemia, geografia, historia, matematyka, język obcy,
 - b. maksymalna ocena z bloku: biologia, matematyka,
 - c. maksymalna ocena z bloku: chemia, język obcy.
- 4) w zawodzie ogrodnik:
 - a. biologia,
 - b. geografia,
 - c. technika.

2. Zasady przeliczania ocen ze świadectwa na punkty:

Celujący (6)	15 pkt
Bardzo dobry (5)	13 pkt
Dobry (4)	10 pkt
Dostateczny (3)	5 pkt

3. Liczba punktów możliwych do uzyskania przez kandydata do klasy pierwszej w procesie rekrutacji wynosi 200, w tym:
- 1) za wyniki egzaminu gimnazjalnego do 100 punktów (za część humanistyczną do 50 punktów i za część matematyczno – przyrodniczą do 50 punktów – łączna liczba punktów wpisana w zaświadczeniu OKE),
 - 2) za ocenę z języka polskiego do 15 punktów,
 - 3) za ocenę z trzech zajęć edukacyjnych wskazanych przez szkołę łącznie do 45 punktów (do 15 punktów za każde zajęcia edukacyjne),
 - 4) za inne osiągnięcia kandydata wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum do 40 punktów, w tym:
 - a. za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem 10 punktów,
 - b. za uzyskanie:
 - tytuł finalisty 15 punktów,
 - dwóch i więcej tytułów finalisty w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, organizowanych i współorganizowanych przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty 20 punktów,
 - c. za jedno z listy osiągnięć wymienionych poniżej 5 punktów:
 - osiągnięcia sportowe, co najmniej na szczeblu powiatowym (miejsca od pierwszego do trzeciego zgodnie z listą dyscyplin sportowych określonych przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty,
 - osiągnięcia artystyczne (miejsca od pierwszego do trzeciego w imprezach artystycznych organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym),
 - wolontariat rozumiany jako systematyczna, (co najmniej w okresie rocznym), udokumentowana działalność wykonywana ochotniczo i bez wynagrodzenia, np. aktywna współpraca z domem dziecka, hospicjum, schroniskiem dla zwierząt, organizacjami charytatywnymi itp.,
 - d. za ocenę zachowania do 5 punktów, w tym :
 - wzorową – 5 punktów,
 - bardzo dobrą – 3 punkty.
4. Na dany rok szkolny rada pedagogiczna ustala minimalną sumę punktów, która pozwala na ubieganie się kandydata o przyjęcie do szkoły.

5. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim wymienionych w § 49 ust. 4 pkt 2 lit. b, których program obejmuje w całości lub poszerza treść podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów, o których mowa wyżej.
6. Dla kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę punktów, po uwzględnieniu wszystkich obowiązujących kryteriów, ustala się dodatkowe kryteria, w porządku hierarchicznym:
 - 1) średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocena zachowania.
7. Przy naborze kandydatów spoza województwa kujawsko – pomorskiego punktacja uwzględniać będzie konkursy przedmiotowe na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe i artystyczne ustalone przez właściwego Kuratora Oświaty dla szkoły, do której uczęszczał kandydat.

§ 51

1. Szkoła zobowiązana jest do:
 - 1) Przekazania gimnazjum informacji o warunkach naboru określonych w szkolnych regulaminach rekrutacji,
 - 2) Udostępnienia uczniom gimnazjów, które nie są objęte systemem elektronicznym, ich rodzicom (prawnym opiekunom) stanowisk komputerowych w celu wprowadzenia danych i wydruku formularzy podań o przyjęcie do klas pierwszych,
 - 3) Przekazywania uczniom klas trzecich gimnazjów i ich rodzicom (prawnym opiekunom), informacji o zasadach naboru elektronicznego,
 - 4) Przyjmowania podań kandydatów objętych systemem naboru elektronicznego i spoza systemu przez szkołę pierwszego wyboru (wybrana przez kandydata jako pierwsza na liście preferencji). W przypadku kandydatów spoza systemu wprowadzenia do systemu elektronicznego innych danych,
 - 5) Przyjmowania innych dokumentów w przypadku dodatkowych wymagań w ofercie edukacyjnej którejkolwiek z wybranych szkół (zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie), w szkole pierwszego wyboru, po wcześniejszym potwierdzeniu ich poprawności przez szkołę, w której te dokumenty są wymagane,
 - 6) Przyjęcia od kandydatów spoza systemu składających podanie do szkoły pierwszego wyboru kopii świadectw w ilości odpowiadającej liczbie szkół ponadgimnazjalnych, zawartych na liście preferencji.

- 7) Przyjęcia od kandydatów oryginałów świadectw będących potwierdzeniem woli nauki.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 52

1. Do technikum i zasadniczej szkoły zawodowej na podbudowie gimnazjum dla młodzieży uczniowie uczęszczają w zasadzie nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.

§ 53

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestnictwo w następujących formach działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) praktycznej nauce zawodu,
 - 3) praktykach zawodowych.
2. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

§ 54

1. Uczeń ma prawo do zdobywania rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treści i celów oraz stawianych wymagań,
 - 2) uzyskiwania ocen sprawiedliwych, obiektywnych, jawnych i systematycznie wystawianych wg obowiązującej skali ocen,
 - 3) głoszenia swoich poglądów dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) poszanowania jego godności,
- 6) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) organizowania i uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej szkoły zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych, za zgodą nauczyciela odpowiedzialnego za powierzone mienie, wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- 12) udziału w organizowaniu dyskotek, imprez rozrywkowych, sportowych i innych, po uprzednim uzgodnieniu terminu i warunków z wychowawcą oddziału oraz dyrektorem szkoły,
- 13) korzystania w czasie tych imprez ze sprzętu szkolnego lub własnego, z pomieszczeń szatni szkolnej z jednoczesnym obowiązkiem zapewnienia opieki nad pozostawionymi tam rzeczami,
- 14) zwracania się do dyrektora szkoły o wyznaczenie opiekunów na czas trwania tych imprez spośród nauczycieli,
- 15) zgłaszania organom szkoły uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów,
- 16) zwracania się bezpośrednio do dyrektora szkoły w wyjątkowych sprawach osobistych oraz w sprawach dotyczących usprawnienia pracy w szkole,
- 17) uczestniczenia w klasowych zebraniach rodziców, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
- 18) uczestniczenia w tworzeniu szkolnego programu rozwoju szkoły, programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
- 19) reprezentowania młodzieży na tych posiedzeniach rady pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczą wspólnej realizacji podjętych decyzji,
- 20) współdecydowania o przydziale stypendiów i innych form pomocy materialnej, miejsc w internacie oraz o wykorzystaniu wspólnie wypracowanych środków,
- 21) wyrażania o kolegach opinii mających wpływ na ustalenie ocen zachowania, przyznawanie nagród i wyróżnień, stosowanie kar,

- 22) udzielania w imieniu swojej organizacji poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara,
- 23) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 24) zwolnienia z odpowiedzi ustnych w danym dniu, jeżeli jego numer został wylosowany w „loterii szczęścia” prowadzonej przez samorząd uczniowski,
- 25) zwolnienia z odpowiedzi, jeżeli na skutek choroby lub innej ważnej, uznanej przez nauczyciela przyczyny opuścił lekcje umożliwiające opanowanie wiadomości będących przedmiotem pytań,
- 26) otrzymania na jednej lekcji najwyżej jednej oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej,
- 27) uznania nieobecności na zajęciach szkolnych do frekwencji, gdy w tym samym czasie co zajęcia szkolne reprezentuje oddział lub szkołę na zewnątrz.

§ 55

1. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego uczestnictwa w zajęciach szkolnych oraz zdobywania wiedzy.
2. W szczególności uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej,
 - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - 4) odpowiedzialności za słowa i czyny,
 - 5) dbania o ład, porządek oraz mienie wspólne i osobiste,
 - 6) naprawienia bądź rekompensowania wyrządzonych szkód,
 - 7) przestrzegania postanowień statutu i podporządkowania się postanowieniom zarządzeń organów szkoły,
 - 8) godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej honor,
 - 9) przestrzegania w czasie zajęć praktycznych i w czasie odbywania praktyk zawodowych w zakładach pracy, gospodarstwach ogrodniczych obowiązujących tam przepisów i regulaminów, ze szczególnym uwzględnieniem norm postępowania w zakresie BHP,
 - 10) dbania o swój wygląd zewnętrzny, estetykę ubioru i włosów, przestrzegania zasad higieny osobistej; ubiór ucznia winien być schludny i skromny, zapewniający bezpieczeństwo w czasie zajęć i przerw,

- 11) z okazji uroczystości ubiór ucznia oprócz wymagań określonych w pkt 10 powinien być odświętny,
 - 12) nie opuszczania zajęć szkolnych bez uprzedniego zwolnienia się u nauczyciela danego przedmiotu i wychowawcy oddziału, w przypadku całego dnia u wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego,
 - 13) usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności w szkole u wychowawcy oddziału w ciągu 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły poprzez dostarczenie zwolnienia od rodziców (prawnych opiekunów), a po uzyskaniu pełnoletniości, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), dopuszcza się usprawiedliwienie osobiste; w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi przypadkami losowymi - uczeń powinien poinformować szkołę o przyczynie nieobecności telefonicznie, poprzez Internet lub pisemnie w ciągu 3 dni od jej powstania; po dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności ucznia w szkole i nie powiadomieniu o przyczynach nieobecności, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności ucznia w szkole; w przypadku planowanej i uzasadnionej dłuższej nieobecności rodzice zwracają się do dyrektora szkoły z odrębną prośbą o jej usprawiedliwienie,
 - 14) uczestniczenia w organizacji uroczystości, imprez oraz życia kulturalnego na terenie szkoły, oddziału,
 - 15) nie noszenia przy sobie przedmiotów które mogłyby spowodować zranienie siebie lub kolegów,
 - 16) nie używania telefonów komórkowych na zajęciach w szkole; telefon w czasie zajęć powinien mieć wyłączony sygnał dźwiękowy
 - 17) zgłaszanie w sekretariacie szkoły faktu posiadania większej kwoty pieniędzy, przedmiotów wartościowych i zdeponowania jej w sekretariacie szkoły.
 - 18) przepracowania na rzecz szkoły 10 godzin w semestrze przy pracach porządkowych w szkole, internacie, czy innych szkolnych obiektach, obsłudze imprez organizowanych w szkole i przez szkołę itp.
3. W przypadku nie zastosowania się do postanowień pkt 16 nauczyciel ma prawo polecić uczniowi natychmiastowe wyłączenie telefonu i niezwłoczne przekazanie go za pośrednictwem wydającego polecenie do depozytu w sekretariacie szkoły,
 4. O naruszeniu regulaminu sekretariat szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i w ich obecności dokonuje zwrotu telefonu,
 5. Uczeń, który zadeklarował się uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych jest zobowiązany na nie uczęszczać, a w razie nieobecności usprawiedliwić je u nauczyciela prowadzącego,

6. W przypadku zaginięcia pieniędzy i przedmiotów wartościowych, których nie przekazano do depozytu, szkoła z tego tytułu nie ponosi odpowiedzialności.

§ 56

1. Ucznia można nagrodzić za wybitne osiągnięcia w nauce, wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe, działalność na rzecz społeczności lokalnej, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, aktywny udział w życiu szkoły, wzorowe zachowanie.
2. Nagrody mogą również być przyznawane zespołom uczniów oraz organizacjom działającym na terenie szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela:
 - a. wobec całej klasy
 - b. wobec młodzieży na apelu szkolnym
 - 2) pochwała dyrektora szkoły:
 - a. wobec całej klasy,
 - b. wobec całej młodzieży na apelu szkolnym,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 5) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - 6) wpisanie nazwiska ucznia oraz jego osiągnięć w kronice szkolnej,
 - 7) nagroda pieniężna.
4. Za nieprzestrzeganie i lekceważenie obowiązku nauki i innych obowiązków szkolnych wynikających ze statutu szkoły i zarządzeń organów szkoły mogą być stosowane względem uczniów następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów oddziału,
 - 2) nagana wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów oddziału,
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły wobec uczniów oddziału,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,

- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu się ucznia, z zapowiedzią zagrażającej konsekwencji w przypadku dalszego nieprzestrzegania statutu,
- 6) skreślenie z listy uczniów,
- 7) za nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach szkolnych mogą być stosowane następujące kary:
 - a. za 14 godzin zajęć, upomnienie ustne wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - b. za 20 godzin zajęć, nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - c. za 40 godzin zajęć, nagana dyrektora szkoły wręczona w obecności rodziców (prawnych opiekunów).

Uczniowie, którzy nie wykazują poprawy mimo zastosowania kar określonych w pkt.1-3, podlegają dalszym karom określonym w statucie szkoły, do skreślenia z listy uczniów włącznie.

5. Realizację kary określonej w ust. 4 pkt. 6, dokonuje dyrektor szkoły, po podjęciu uchwały rady pedagogicznej w przypadku:
 - a) rażącego, demoralizującego i niezgodnego z prawem zachowania się ucznia w szkole i poza nią,
 - b) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądowym,
 - c) braku poprawy w postępach w nauce w trakcie powtarzania klasy,
 - d) nadmiernej nieusprawiedliwionej absencji.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż rok), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
7. Zawieszenie kary sankcjonuje się poprzez zawarcie kontraktu uczniowskiego pomiędzy uczniem, wychowawcą oddziału i poręczającym. Kontrakt ma moc wiążącą po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
8. Nietrzymanie warunków określonych w kontrakcie powoduje automatyczne odwieszenie kary.
9. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej wobec niego kary w ciągu 5 dni od nałożenia przez:
 - 1) nauczyciela - do wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawcę - do dyrektora szkoły,
 - 3) dyrektora szkoły - do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Na decyzję dyrektora szkoły przysługuje skarga do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem udzielającego kary. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

11. Wszystkie kary poza określoną w ust.4 pkt. 6 ulegają zatarciu z końcem roku szkolnego, chyba że dyrektor szkoły, na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy poparty pozytywną opinią rady pedagogicznej podejmie decyzję o skróceniu okresu kary.
12. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
14. O zamiarze karania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
15. Zapisu pkt.14, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnienia udzielonego w trybie natychmiastowym.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 58

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępu w tym zakresie poprzez oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) z klasyfikacji śródrocznej,
 - 3) z klasyfikacji rocznej,
 - 4) inne formy określone w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu udzielenie pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia poprzez dokumentację osiągnięć odnotowanych w:
 - 1) dzienniku lekcyjnym,
 - 2) arkuszu ocen,
 - 3) zeszycie przedmiotowym,
 - 4) dzienniku szkolenia praktycznego,
 - 5) zestawieniach osiągnięć ucznia.

3. Ocenianie motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wyróżnienie listem gratulacyjnym wręczonym na uroczystości szkolnej w obecności rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) nagrody rzeczowe,
 - 3) stypendia za wyniki w nauce,
 - 4) promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, przy średniej ocenie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania,
 - 5) ukończenia szkoły z wyróżnieniem, przy średniej ocenie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w całym cyklu kształcenia co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia poprzez:
 - 1) rozmowy na zebraniach rodziców,
 - 2) rozmowy telefoniczne,
 - 3) korespondencje listowe,
 - 4) zapowiedziane wizyty w domu ucznia,
 - 5) indywidualne spotkania z rodzicami w szkole.

Wszelkie formy przepływu informacji są dokumentowane poprzez adnotacje w dzienniku lekcyjnym.
5. Rozpoznanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz rozpoznanie przez wychowawcę klasy i nauczycieli stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych, służy doskonaleniu organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 59

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przedmiotowych systemach oceniania.
2. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) przedmiot, klasa, profil, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli),

- 2) numer programu nauczania z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji, materiałów nauczania związany z celami edukacyjnymi,
 - 3) wymagania edukacyjne, szczegółowe cele edukacyjne,
 - 4) sposoby sprawdzania wymagań edukacyjnych,
 - 5) harmonogram prac klasowych,
 - 6) zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej,
 - 7) zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustalenie oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej (semestralnej),
 - 8) inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Przedmiotowy system oceniania po uzyskaniu pozytywnej oceny zespołu przedmiotowego podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
 4. W terminie do 20 września każdego roku nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do przedstawienia uczniom zatwierdzonego przez dyrektora szkoły przedmiotowego systemu oceniania.

§ 60

1. Ogólne wymagania edukacyjne obowiązujące w przedmiotowym systemie oceniania określa się następująco:
 - 1) stopień celujący (6) – treści nauczania znacznie wykraczające poza program, wynikają z zainteresowań, są efektem samodzielnej pracy ucznia, wynikają z wykorzystywania dodatkowych wiadomości,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – ważne, trudne treści wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów oraz pełne opanowanie programu,
 - 3) stopień dobry (4) – treści istotne, złożone, użyteczne w działalności szkolnej i praktycznej oraz umiejętność stosowania wiadomości w typowych sytuacjach,
 - 4) stopień dostateczny (3) – treści najważniejsze w uczeniu, łatwe, przystępne o niewielkim stopniu trudności oraz proste, uniwersalne umiejętności,
 - 5) stopień dopuszczający (2) – treści nauczania obejmują elementy niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - 6) stopień niedostateczny (1) – brak znajomości elementów niezbędnych do uczenia się dalszej części realizowanego programu w danej klasie lub w klasie programowo wyższej.

§ 61

1. Na pierwszym zebraniu rodziców, na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas informują rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z przedmiotowych systemów oceniania (miejscach, w których zamieszczone są przedmiotowe systemy oceniania),
 - 2) sposobach sprawdzania wymagań edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) warunkach i trybie postępowania w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, bądź braku klasyfikacji.

§ 62

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. Do obowiązków ucznia traktowanych w priorytetowy sposób zalicza się dbałość o należytą frekwencję.

§ 63

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 64

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wzorową może otrzymać uczeń, który wypełnia postanowienia § 63 ust.1 , a ponadto:
 - 1) reprezentuje szkołę na forum miasta, województwa, kraju oraz w kontaktach zagranicznych,
 - 2) ma osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach powyżej szczebla szkolnego,
 - 3) w przypadku nieobecności na zajęciach wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
 - 4) organizuje i uczestniczy w pomocy koleżeńskiej,
 - 5) uczestniczy w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - 6) może być wzorem do naśladowania.
2. Oceną klasyfikacyjną zachowania bardzo dobre może otrzymać uczeń, który wypełnia postanowienia § 63 ust.1, a ponadto:
 - 1) ma osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, na szczeblu szkolnym i wyżej,
 - 2) reprezentuje szkołę na forum miasta i miejscowego środowiska,
 - 3) w przypadku nieobecności na zajęciach wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
 - 4) uczestniczy w pomocy koleżeńskiej i jest aktywny w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania dobre może otrzymać uczeń, który wypełnia postanowienia § 63 ust.1 , a ponadto:
 - 1) ma znaczne osiągnięcia w co najmniej jednej dziedzinie, np. w sporcie,
 - 2) prezentuje swoje umiejętności na imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) aktywnie działa w co najmniej jednej organizacji, np. samorządzie klasy, szkoły, internatu, sekcji sportowej, kole zainteresowań i wywiązuje się z nałożonych obowiązków bez kolizji z zajęciami szkolnymi,

- 4) organizuje i uczestniczy w pomocy koleżeńskiej oraz w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania poprawne może otrzymać uczeń, który:
 - 1) przestrzega postanowień statutu szkoły, regulaminów i doraźnych zrzążeń dyrektora szkoły,
 - 2) uczestniczy w obowiązkowych zajęciach,
 - 3) sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - 4) przestrzega zasad kultury osobistej,
 - 5) otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy klasy za opuszczenie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania nieodpowiednie może otrzymać uczeń, który nie w pełni spełnia jeden z warunków oceny poprawnej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania naganne otrzymuje uczeń, który nie w pełni spełnia dwa warunki oceny poprawnej i przekroczył ustaloną normę godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, od której może otrzymać nagane dyrektora szkoły.

§ 65

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie nauczycieli uczących w szkole, wychowawców internatu, właścicieli i zarządzających gospodarstwami i firmami, w których uczeń odbywa praktyczną naukę zawodu oraz organów ustawowo powołanych do przestrzegania prawa i do udostępniania wiadomości publicznych.
2. Dokonując rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy obiektywnie uwzględnić uwagi o zachowaniu ucznia wpisane do dziennika lekcyjnego, samoocenę ucznia oraz ocenę samorządu klasowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 66 ust.1.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku uzyskania po raz drugi z rzędu nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia.
4. W przypadku uzyskania po raz trzeci z rzędu nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 67

1. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonych w § 60 ust. 1, § 63 ust. 1 powinno być rzetelne, obiektywne i przyjazne.
2. Przy ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się stawianie „+” i „-”.
3. Przy ocenach końcoworocznych nie dopuszcza się stawiania „+” i „-”.

§ 68

1. W ciągu semestru z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń powinien otrzymać następujące ilości ocen przy:
 - 1) 1 godzina/tydzień – 3 oceny w tym minimum 2 sprawdziany,
 - 2) 2 godziny/tydzień – 4 oceny w tym minimum 2 sprawdziany,
 - 3) 3 godziny/tydzień – 5 ocen w tym minimum 3 sprawdziany,
 - 4) 4 godziny/tydzień – 6 ocen w tym minimum 4 sprawdziany,
 - 5) 5 godzin/tydzień – 7 ocen w tym minimum 4 sprawdziany.
2. Sprawdziany (praca klasowa) są obowiązkowe. Tygodniowa maksymalna liczba sprawdzianów nie może być większa niż 2. Tygodniowa liczba sprawdzianów uzgadniana jest każdego roku z samorządem szkolnym. Sprawdzian powinien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na sprawdzianie (pracy klasowej), uczeń powinien napisać go w terminie dwóch tygodni od rozdania prac. Nieobecność ucznia na pracy klasowej nauczyciel zaznacza kółkiem, w które wpisuje się ocenę uzyskaną przez ucznia w wyznaczonym terminie poprawkowym.
4. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej bądź niewywiązania się z dwutygodniowego terminu, uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną.

5. W terminie nie dłuższym jak 2 tygodnie od sprawdzianu (pracy klasowej) nauczyciel powinien podać uczniowi do wiadomości ocenę jaką otrzymał za pracę.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)
9. W celu zapewnienia możliwości wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, nauczyciel przechowuje je przez okres semestru i 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym semestrze.
10. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiadomości i umiejętności, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Ustalanie poziomu wiedzy i umiejętności można dokonywać w różnych rodzajach form aktywności określonych w przedmiotowym systemie oceniania, np. takich jak:
 - 1) pisemne prace kontrolne,
 - 2) sprawdziany wiedzy i umiejętności.
 - 3) indywidualne lub zespołowe opracowania lub prezentacje referatów, wystąpień, debat, pokazów,
 - 4) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
 - 5) ćwiczenia projektowe,
 - 6) przygotowanie i udział w zajęciach terenowych oraz innych formach ćwiczeń pod kierunkiem nauczyciela,
 - 7) rysunki techniczne i odręczne,
 - 8) ustne odpowiedzi na lekcji,
 - 9) prace domowe,
 - 10) prowadzenie zeszytu,
 - 11) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminów z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 70

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 2,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 6) informację o obecności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego obserwatorów.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Całość dokumentacji stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 71

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i § 66 ust.1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 74 ust.1 i § 66 ust.1.

§ 72

1. 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, 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.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.1 pkt.1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z przedmiotu, z którego będzie przeprowadzana roczna ocena klasyfikacyjna może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.1 pkt.1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 73

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.

§ 74

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzany egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. 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.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.7.
7. Przepisy § 73 ust. 1-5 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.

§ 75

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 1) W przypadku kiedy zajęcia realizowane są na początku lub na końcu dnia zajęć przewidzianych w tygodniowym planie zajęć, uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) może później rozpoczynać lekcje lub wcześniej je kończyć,
 - 2) W innych przypadkach niż określone w pkt. 1) uczeń zobowiązany jest w czasie zwolnienia przebywać na zajęciach bibliotecznych.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, z nauki drugiego języka obcego i z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej spełniającej wymogi określone prawem, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć nauka jazdy pojazdem silnikowym ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii określonej w podstawie programowej kształcenia w danym zawodzie.

§ 76

1. 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 według skali, o której mowa w § 60 ust.1 i § 64 ust. 1.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. W przypadku olimpiad o szerokoprofilowej tematyce wykraczającej poza zakres jednego przedmiotu, zespół przedmiotów zawodowych ustala którego, bądź których przedmiotów dotyczy zapis ust.2.
4. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną .

§ 77

1. Nie później jak 7 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja, o której mowa w ust.1 winna być przekazana bezpośrednio ustnie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) a fakt ten powinien być udokumentowany w dzienniku lekcyjnym.
3. W przypadku braku możliwości bezpośredniego przekazania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania , wychowawca klasy przesyła informację na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

§ 78

1. Szkoła dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez działania określone w § 58 ust.4
2. Pierwsze zebrania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas pierwszych organizowane są w terminie do 15 września każdego roku.
3. Pierwsze zebrania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów pozostałych klas, w tym uczniów klas maturalnych, organizuje się do 30 września każdego roku.
4. Szkoła organizuje w ciągu roku szkolnego dalsze zebrania informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów). Są to:
 - 1) zebranie śródsemestralne – jesienne i wiosenne,
 - 2) zebranie po zakończeniu semestru.
5. Zebrania śródsemestralne jesienne i wiosenne organizowane są w terminach umożliwiających poinformowanie rodziców o proponowanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania na 1 miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Potwierdzenie przyjęcia informacji powinno znajdować się w dzienniku lekcyjnym, a w przypadku potwierdzenia w drodze korespondencji listowej, potwierdzenie informacji podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca przechowuje w dokumentacji klasowej.
6. Dopuszcza się organizowanie dodatkowych zebrań śródsemestralnych według potrzeb. Decyduje o tym wychowawca oddziału.
7. Zebrania rodziców (prawnych opiekunów) po zakończeniu semestru organizowane są w terminie 5 dni od śródrocznego lub rocznego klasyfikacyjnego zebrania

plenarnego rad pedagogicznej. O ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych wystawionych na koniec semestru (ocena śródroczna) lub na koniec roku szkolnego, wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) według zasad określonych w ust.5 lub na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Ceremoniał szkoły obejmuje:
 - 1) powitanie klas pierwszych połączone z uroczystym ślubowaniem,
 - 2) uroczyste apele,
 - 3) pożegnanie absolwentów z uroczystym ślubowaniem,
 - 4) uroczystości związane z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego oraz innych szczególnych wydarzeń.

§ 80

1. Niniejszy jednolity tekst statutu wchodzi w życie w ciągu 7 dni od jego ogłoszenia na stronie internetowej szkoły.

