

**STATUT TECHNIKUM
W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNO-ELEKTRYCZNYCH
W INOWROCŁAWIU**

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 21 listopada 2019 roku

Rozdział I	3
Informacje o szkole	3
Rozdział II.....	5
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	5
Rozdział III.....	14
Organy szkoły.....	14
Rozdział IV	19
Organizacja pracy szkoły	19
Rozdział V	24
Organizacja kształcenia w zawodach.....	24
Rozdział VI	26
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	26
Rozdział VII	32
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	32
Rozdział VIII.....	45
Prawa i obowiązki ucznia.....	45
Rozdział IX	52
Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym	52
Rozdział X.....	55
Postanowienia końcowe	55

Rozdział I

Informacje o szkole

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum.
2. Technikum zwane dalej „szkołą” wchodzi w skład Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Inowrocławiu, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
3. Szkoła używa niepełnej nazwy ZSME.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w Inowrocławiu przy ul. Dworcowej 25.
5. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną i okrągłą (dużą i małą) o treści zawierającej następujące informacje: nazwę zespołu, adres, numer telefonu/fax, NIP i Regon.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada logo, którego obraz stanowi załącznik nr 1.
8. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania, określa dyrektor w drodze zarządzenia.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Inowrocławski.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§2

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Egzamin maturalny i potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania. Zasady przeprowadzania tych egzaminów określają odrębne przepisy ogłaszane każdego roku przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat.
4. Szkoła kształci młodzież w zawodach:
 - a) technik mechanik
 - b) technik elektryk

- c) technik pojazdów samochodowych
 - d) technik mechatronik
 - e) technik grafiki i poligrafii cyfrowej.
- 4a. W klasach 4-letniego technikum szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
- a) technik mechanik
 - b) technik elektryk
 - c) technik pojazdów samochodowych
 - d) technik mechatronik.
5. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia praktycznej nauki zawodu na danym kierunku.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
8. W okresie przejściowym – od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2023 r. – szkoła prowadzi klasy dotychczasowego 4-letniego technikum.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 3

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i rodziców, której celem jest misja szkoły .
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla technikum, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
 - c) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
5. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
6. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.
7. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne, w zakresie istniejących możliwości.
8. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 4

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- a) pełna realizacja programów nauczania, z dostosowaniem treści, metody i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) organizacja praktycznej nauki zawodu,
- c) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom,
- d) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- e) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
- f) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
- h) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
- i) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki,
- j) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- k) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
- l) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 5

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - a) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - b) ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
 - a) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym,
 - b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - a) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli oraz przez pracowników szkoły,
 - b) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,
 - c) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - d) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowują nauczyciel w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i rodzicami.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów uczniów szkoła opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 6

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

§ 7

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców niepełnoletniego ucznia o objęcie go kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia,
 - b) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia wychowawcze i profilaktyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu specjalistów.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog szkolny.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Dla uczniów klas szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności,
 - a) dostosowanie stolików i krzeseł do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - b) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - c) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły,
 - d) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
 - e) nieograniczony dostęp do wody pitnej,
 - f) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor we współpracy z organami szkoły, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - a) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,

- b) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
 - c) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
- a) procedura organizacji wycieczek szkolnych,
 - b) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły,
 - c) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
11. W szkole działa zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktycznego spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w 4 punktach: w portierni, w gabinecie profilaktycznym, w gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w pokoju nauczycielskim.
4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez Powiat Inowrocławski.
5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych poprzez wychowawców klas na zebraniach z rodzicami oraz na stronie internetowej szkoły.
8. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
9. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
11. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 14

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu,
- b) rada pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu,
- c) rada rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu,
- d) samorząd uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu.

§ 15

1. Dyrektor Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
 - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych,
 - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Inowrocławski,
 - e) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu,
 - f) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe zadania dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienione

powyżej.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego: ustala długość przerw międzylekcyjnych, organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor po zakończeniu zajęć dydaktycznych i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
9. Informacja, o której mowa powyżej, zawiera:
 - a) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
 - wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych,
 - skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę,
 - skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę,
 - działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu,
 - działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego,
 - b) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian,
 - c) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - d) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora,
 - e) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie.
11. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 16

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności, kierownik szkolenia praktycznego.
2. Zastępujący wicedyrektor, wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora, korzysta z pieczętki własnej z dopiskiem: wz. Dyrektora.

§ 17

1. Rada pedagogiczna Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu, zwana dalej „radą pedagogiczną”, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu”, który określa:
 - a) organizację zebrań,
 - b) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
 - c) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej,
 - d) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§18

1. Rada Rodziców Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu zwana dalej „radą rodziców” jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów zwanych „rodzicami” w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 19

1. Samorząd uczniowski Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu zwany dalej „samorządem uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniów Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Inowrocławiu” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy

warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa „Regulamin wolontariatu”.

§ 20

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają wg ustalonego w szkole harmonogramu.
11. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
13. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
14. Formami krajoznawstwa i turystyki są:

- a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
15. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

§ 23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego, podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - a) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - b) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym,
 - c) organizację kształcenia w zawodzie, w tym organizację praktycznej nauki zawodu,
 - d) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie,
 - e) przydział wychowawców do oddziałów,
 - f) organizację pracy pedagoga szkolnego,
 - g) organizację biblioteki szkolnej,
 - h) organizację pracy pracowników obsługi i administracji,
 - i) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - poinformowania o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - d) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - e) rozpoznanie środowisk pracy,
 - f) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest doradca zawodowy.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - a) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami,
 - b) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców/opiekunów prawnych,
 - c) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Powyższe zadania wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora w porozumieniu z samorządem uczniowskim.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole określa „Regulamin wolontariatu” przyjęty przez samorząd uczniowski.

§ 26

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
- c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- e) czasopisma dla młodzieży,
- f) czasopisma metodyczne dla nauczycieli,
- g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- i) zbiory multimedialne,
- j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

a) uczniami w zakresie:

- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych,

b) nauczycielami w zakresie:

- udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,

c) rodzicami w zakresie:

- przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- popularyzowania wiedzy pedagogicznej, z zakresu psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

8. Prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin biblioteki” opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

10. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział V

Organizacja kształcenia w zawodach

§ 27

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.
3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
4. Szkoła, we współpracy z Centrum Kształcenia Zawodowego, udostępnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w kształconych zawodach, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
5. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
6. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego, określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu, uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane są w formie:
 - a) zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach przez nauczycieli nauki zawodu,
 - b) zajęć praktycznych organizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w CKZ.
5. Uczeń w uzgodnieniu z dyrektorem może realizować praktyczną naukę zawodu w formie stażu uczniowskiego.
6. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców zgodnie z ramowym planem nauczania.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny:
 - a) harmonogram zajęć praktycznych, w tym praktyk zawodowych dla danego zawodu,
 - b) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy,
 - c) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - d) warunki uzyskania pozytywnej oceny przez uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
8. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Szkoła dysponuje pracowniami komputerowymi i do realizacji przedmiotów teoretycznych zawodowych.
2. Opiekę nad pracowniami pełni wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
3. Nauczyciel – opiekun pracowni określa jej regulamin, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku, który zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 30

1. Szkoła organizuje i prowadzi dodatkowe zajęcia, zwiększające szanse zatrudnienia uczniów, w ramach projektów unijnych.
2. Organizację tych zajęć określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - a) nauczyciel,
 - b) nauczyciel bibliotekarz,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) doradca zawodowy.
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - a) pracownicy administracji,
 - b) pracownicy obsługi,
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole utworzono stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

§ 32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych,
 - b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
 - systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie, pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,

- bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - c) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
 - d) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - e) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
 - f) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - g) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
 - h) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych,
 - i) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - j) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
 - k) realizowanie innych zadań statutowych szkoły.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym, organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 33

1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - a) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
 - b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków,

- d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - e) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
 - f) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz aktywowanie procedur administracyjnych wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki,
 - g) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - h) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddziały klasowy.

§ 34

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - b) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - selekcjonowanie zbiorów,
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, należy:
- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń, mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
 - b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
 - c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych,
 - d) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 35

1. Pedagog szkolny koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) diagnozowanie sytuacji i rozwiązywanie problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
 - c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - e) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami

- trudnymi, ukazywanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych,
- f) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym,
 - g) działanie w zespołach klasowych i wychowawczych,
 - h) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich, w tym wszczynanie procedury 'Niebieska Karta'
 - i) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych,
 - j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem, policją, placówkami opieki społecznej, poradnią zdrowia psychicznego i innymi instytucjami.
3. Pedagog szkolny przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
4. Pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.

§ 36

1. Doradca zawodowy koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wspierając ich we wprowadzeniu ich na rynek pracy.

§ 37

1. Do zadań wicedyrektora należy bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - a) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - b) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela,
 - c) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli,
 - d) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
2. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki uczniów szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
4. Wicedyrektor przejmuje obowiązki i uprawnienia dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 38

1. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy organizowanie praktyk zawodowych w porozumieniu z zakładami pracy, nadzorowanie ich przebiegu oraz prawidłowości dokumentacji praktyk.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor.
3. Kierownik szkolenia praktycznego przejmuje obowiązki wicedyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 39

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - a) wykonywanie prac zgodnie z zajmowanym stanowiskiem,
 - b) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi określa dyrektor.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 40

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia,
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 41

Skala ocen

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący 6
 - stopień celujący minus 6-
 - stopień bardzo dobry plus 5 +
 - stopień bardzo dobry 5
 - stopień bardzo dobry minus 5 -
 - stopień dobry plus 4 +
 - stopień dobry 4
 - stopień dobry minus 4 -
 - stopień dostateczny plus 3 +
 - stopień dostateczny 3

- stopień dostateczny minus 3 –
- stopień dopuszczający plus 2 +
- stopień dopuszczający 2
- stopień dopuszczający minus 2 –
- stopień niedostateczny plus 1 +
- stopień niedostateczny 1

2. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący 6
- stopień bardzo dobry 5
- stopień dobry 4
- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny 1

3. W przedmiotowych zasadach oceniania można ustalić wagę stosowanych ocen cząstkowych.

O ustalonych wagach powinni być poinformowani na początku roku szkolnego uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie). Średnia ocena ważona półroczna i roczna jest informacją wyświetlaną przez dziennik elektroniczny. W gestii nauczyciela pozostaje ustalenie ostatecznej oceny. Ocena śródroczna ani roczna nie musi być średnią ocen bieżących ucznia.

4. Ustala się następujące kryteria ocen z przedmiotów:

- a) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych,
- b) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne: posiada wiadomości i umiejętności najłatwiejsze do opanowania, całkowicie niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu,
- c) dostateczny – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe: posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
- d) dobry - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające: posiada wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne do opanowania, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,

- e) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające: posiada wiadomości i umiejętności złożone i trudne do opanowania, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, wyspecjalizowane w głównym kierunku dalszej nauki,
- f) celujący - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające: wiadomości i umiejętności znacznie wykraczają poza program nauczania.
- g) procentowe kryteria oceny

Dla przedmiotów ogólnokształcących	Ocena	Dla przedmiotów zawodowych
0 - 39%	niedostateczny	0 - 49%
40 - 59%	dopuszczający	50 - 65%
60 - 75%	dostateczny	66 - 79%
76 - 89%	dobry	80 - 90%
90 - 95%	bardzo dobry	91 - 95%
96 - 100%	celujący	96 - 100%

§ 42

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania edukacyjne, określa:
 - a) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny,
 - b) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących.
4. Uczniowie corocznie, na pierwszych zajęciach edukacyjnych, informowani są przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia o wymaganiach na poszczególne oceny. Rodzice otrzymują informację poprzez publikację PZO na stronie internetowej szkoły – do końca września danego roku szkolnego. Na godzinach zajęć z wychowawcą uczniowie poznają wymagania na poszczególne oceny zachowania, a rodzice – na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnej do możliwości ucznia dotyczy:
- a) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny,
 - b) form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wag,
 - c) zadawania prac domowych.

§ 43

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - a) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- b) sumienność w wywiązywaniu się z zadań zespołowych realizowanych w szkole,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) troska o mienie szkolne i własne.
4. Na ocenę zachowania ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd i status społeczny.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej, chyba że uczniowi ustalono dwa razy z rzędu ocenę naganną zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala wychowawca klasy, po konsultacji pisemnej wśród zespołu nauczycieli uczących, na co najmniej tydzień przed zamknięciem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
- W przypadku uczniów odbywających zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe należy wziąć pod uwagę opinię nauczycieli prowadzących te zajęcia.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Oceny zachowania ustala się według skali:
- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena poprawna stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen.
11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- a) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
 - wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - nie narusza postanowień zawartych w statucie szkoły i jego regulaminach,
 - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
 - dba o zdrowie, higienę swoją i innych,
 - nie ulega nałogom i nie namawia do nich,

- dba o estetykę stroju,
 - okazuje szacunek innym,
 - nie używa wulgarnego słownictwa,
 - otrzymał pierwszą naganę wychowawcy klasy,
 - opuścił bez usprawiedliwienia od 26 do 45 godzin w semestrze,
- b) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania stawiane na ocenę poprawną (z wyjątkiem pierwszej nagany wychowawcy klasy i liczby godzin nieusprawiedliwionych) oraz:
- wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy potwierdzoną pozytywnymi uwagami w dzienniku lekcyjnym,
 - podejmuje współpracę z wychowawcą i nauczycielami w zakresie działań społecznych i organizacyjnych,
 - opuścił bez usprawiedliwienia od 11 do 25 godzin w semestrze,
- c) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną (z wyjątkiem pierwszej nagany wychowawcy i liczby godzin nieusprawiedliwionych) oraz:
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły potwierdzoną pozytywnymi uwagami w dzienniku lekcyjnym,
 - opuścił bez usprawiedliwienia od 3 do 10 godzin w semestrze,
- d) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną (z wyjątkiem pierwszej nagany wychowawcy i liczby godzin nieusprawiedliwionych) oraz:
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska potwierdzoną pozytywnymi uwagami w dzienniku lekcyjnym,
 - wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje,
 - może mieć 1-2 godziny nieusprawiedliwione w semestrze,
- e) ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
- narusza postanowienia zawarte w statucie szkoły i jego regulaminach,
 - nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - nie dba o dobro i tradycje szkoły,
 - nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - nie zachowuje się godnie i kulturalnie na terenie szkoły i poza nią,

- nie okazuje szacunku innym osobom,
- pali papierosy na terenie szkoły,
- posiada negatywne uwagi odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
- otrzymał drugą naganę wychowawcy klasy,
- opuścił bez usprawiedliwienia od 46 do 60 godzin w semestrze,

f) ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:

- nagminnie uchyla się od obowiązków szkolnych, pomimo upomnień wychowawcy i nauczycieli,
- nagannie zachowuje się na zajęciach,
- dewastuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- fałszuje dokumenty,
- znieważa i zniesławia pracowników szkoły,
- bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi (np. wyłudza, zastrasza, szantażuje),
- stosuje używki,
- posiada i handluje narkotykami lub innymi środkami odurzającymi,
- działa w grupach nieformalnych tj. gangi, sekty,
- znajduje się w konflikcie z prawem,
- otrzymał naganę Dyrektora szkoły,
- opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin w semestrze.

12. Na prośbę członka Rady Pedagogicznej, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca jest zobowiązany do uzasadnienia proponowanej oceny zachowania.

§ 44

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

3. Każdy nauczyciel określa stosowane przez siebie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględniając podstawy programowe oraz indywidualne możliwości uczniów zgodnie z opinią albo orzeczeniem PPP.
4. Przy określaniu form nauczyciel kieruje się zasadą, że każdy uczeń w ciągu półrocza powinien otrzymać przynajmniej trzy oceny bieżące, jeśli wymiar godzinowy przedmiotu wynosi 1 godzinę w tygodniu. Należy przy ocenianiu uczniów kierować się zróżnicowaniem form sprawdzania wiedzy i umiejętności (formy pisemne i ustne, indywidualne i grupowe).
5. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) pisemne (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka, dyktando, praca domowa, referat, praca zespołowa, projekt i inne),
 - b) ustne (odpowiedź samodzielna, odpowiedź z materiałem źródłowym, wypowiedź podczas pracy na lekcji, recytacja, referat, expose i inne),
 - c) sprawnościowe (testy na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa),
 - d) ćwiczeniowe (ćwiczenia praktyczne warsztatowe, ćwiczenia przy komputerze, doświadczenia fizyczne oraz chemiczne i inne),
 - e) wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych (np. rysunki, aktywność).
6. Uczeń w danym dniu może mieć tylko jeden zapowiedziany wcześniej sprawdzian pisemny (lub pracę klasową), a trzy w ciągu tygodnia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania na tydzień wcześniej o przewidywanym terminie sprawdzianu pisemnego (lub pracy klasowej) oraz o obowiązującym na sprawdzianie (lub pracy klasowej) zakresie. Powinien on jednocześnie zaznaczyć w dzienniku przewidywany termin sprawdzianu.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do dokonania bieżącej oceny osiągnięć ucznia przynajmniej do połowy października nowego roku szkolnego (w I półroczu) oraz do końca lutego (w II półroczu).
9. W przypadku oceny niedostatecznej śródrocznej uczeń powinien zaliczyć materiał nauczania z I półrocza, jeśli nauczyciel prowadzący zajęcia uzna to za konieczne, formę, zakres i termin zaliczenia uczeń uzgadnia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, zgodnie z obowiązującym PZO.
10. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie 14 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

11. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
12. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
13. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
14. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
15. Na bieżące oceny uzyskiwane przez ucznia nie może mieć wpływu ocena jego zachowania ani wyniki pomiarów próbnych, w których zadania nie zostały skonstruowane przez nauczycieli szkoły. Wyniki takich pomiarów wyrażone w procentach nie mogą posiadać przypisanych ocen w skali stopni szkolnych, ani być wpisywane do dzienników lekcyjnych.

§ 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych przed grudniową przerwą świąteczną.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o śródrocznej ocenie zachowania.

6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany najpóźniej na 4 tygodnie przed końcem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ustalić dla ucznia zagrożenie oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z przedmiotu.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany najpóźniej na 4 tygodnie przed klasyfikacją roczną poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanej mu nagannej rocznej ocenie zachowania.
8. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, a wychowawca klasy - o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
9. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w odrębnym paragrafie.
10. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
11. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły w kalendarzu szkolnym.
12. Jeżeli w danym oddziale średnia ocen z przedmiotu w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej nie przekracza 2,0, a przedmiot jest nauczany dalej, nauczyciel dokonujący ww. klasyfikacji jest zobowiązany opracować modyfikację rozkładu materiału, metod, technik i form nauczania do realizacji w kolejnym półroczu.
13. Na przedmiocie religia (etyka) obowiązują ustalone przez prowadzących przedmiotowe zasady oceniania zgodne z odrębnymi przepisami.
14. Ocena niedostateczna z religii (etyki) i zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej lub na ukończenie szkoły.
15. Informacje o przewidywanych ocenach z przedmiotów oraz o ocenie zachowania powinny się znaleźć w określonych wyżej terminach w dzienniku elektronicznym.

§ 46

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania wg odrębnych przepisów.
2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z wymaganiami, o których mowa w PZO.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom na pierwszych zajęciach lekcyjnych i opublikowanych na stronie internetowej szkoły.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego ucznia oraz nauczyciel tego samego przedmiotu bądź pokrewnego.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) datę przeprowadzenia sprawdzianu,
 - c) treść zadań ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu,
 - d) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych - informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych,
 - e) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.
10. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg odrębnych przepisów.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia kryteriów na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami i wymaganiami.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - a) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) datę posiedzenia komisji,
 - c) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
15. Zasady i tryb obniżania wymagań edukacyjnych i zwalniania uczniów z zajęć regulują odrębne przepisy.

§ 47

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - a) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej,
 - c) ucznia realizującego obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą,
 - d) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Wychowawca na zebraniach klasowych przekazuje informacje rodzicom uczniów. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu klasowym zwalnia nauczycieli i wychowawców z powyższych obowiązków. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

3. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia w formie ustnej każdej wystawionej uczniowi oceny w momencie jej dokonania.
5. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być przez niego kserowane i fotografowane.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 49

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- a) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą,
- b) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły,
- c) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- d) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- g) ochrony własności intelektualnej,
- h) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
- i) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby,
- j) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- k) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,
- l) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i obiektów sportowych,
- n) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- o) dobrowolnego udziału, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami, w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych,
- p) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz świątecznych,
- q) zachowania prywatności i dyskrecji w jego sprawach osobistych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrekcji szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

3. W przypadku powstania sporu dotyczącego naruszenia regulaminu szkoły uczeń ma prawo odwołać się do nauczycieli sprawujących nadzór pedagogiczny w szkole albo do organów sprawujących nadzór nad szkołą.
4. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nie przekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

§ 50

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia, składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary (o ile uczeń nie jest pełnoletni).

§ 51

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - a) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich
 - b) zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych,
 - c) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach,
 - d) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
 - e) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - g) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
 - h) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, naprawianie wyrządzonej szkody,
 - i) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - j) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,

- k) przestrzeganie zasad ubioru określonego w Statucie szkoły,
 - l) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
 - m) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły,
 - n) godne reprezentowanie i promowanie szkoły oraz dbanie o jej honor,
 - o) niestosowanie przemocy, dbanie o kulturę słowa w szkole i poza szkołą, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych,
 - p) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - q) przestrzeganie zasady opuszczania szkoły w trakcie zajęć tylko na podstawie pisemnych oświadczeń rodziców (prawnych opiekunów), w których zawarto sformułowanie o przyjęciu na siebie odpowiedzialności podczas zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych w trakcie ich trwania,
 - r) rozstrzyganie sporów na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania norm,
 - s) bezwzględne przestrzeganie obowiązującego podczas lekcji i innych zajęć edukacyjnych zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, przed zajęciami uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania ww. urządzeń.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń odpowiadają materialnie za umyślne zniszczenia sprzętu i urządzeń szkolnych.

§ 52

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
- a) rodzic usprawiedliwia każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach), powiadamiając wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny lub inny, ustalony z rodzicami sposób, najpóźniej w ciągu 14 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności ucznia,
 - b) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
 - c) w przypadku zakończenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, usprawiedliwienia po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nie są przyjmowane,
 - d) w przypadku nieobecności ucznia trwającej ponad tydzień, wychowawca klasy powinien skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,

- e) w sytuacji, kiedy uczeń jest nieobecny na zajęciach dydaktycznych z powodu reprezentowania szkoły, np. wyjścia (wyjazdy na zawody sportowe, konkursy, olimpiady, do kina, teatru, na koncerty, targi edukacyjne, promocję szkoły, akcje charytatywne i profilaktyczne, wycieczki międzyklasowe czy inne zajęcia odbywające się w tym czasie na terenie szkoły), nauczyciel – opiekun grupy uczniów sporządza listę uczestników, którą zatwierdza i wywiesza w pokoju nauczycielskim wicedyrektor szkoły. Wychowawca traktuje ucznia jako nieobecnego z przyczyn szkolnych. Godziny te nie wymagają innego usprawiedliwienia i nie wpływają na frekwencję ucznia,
- f) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 53

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny i funkcjonalny (tzn. ubrania czyste, nieprzezroczyste, z subtelnym, nieprovokującym dekoltem, zakrywające brzuch i plecy, bez oznak przynależności do grup nieformalnych lub elementów promujących używki czy inne treści nieprzyzwoite w języku polskim lub obcym, niezbyt krótkie spodnie i spódnice, nienoszenie nakryć głowy na terenie szkoły, gadżetów militarnych), na terenie szkoły uczeń przebywa bez płaszcza, kurtki (w okresie ustalonym zarządzeniem dyrektora korzysta z szatni szkolnej).
4. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
5. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

§ 54

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - a) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających,
 - b) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
 - c) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
 - d) przynoszenia do szkoły broni i ostrych narzędzi,
 - e) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 55

1. Na terenie budynku szkoły uczniowie mogą używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw międzylekcyjnych lub poza lekcjami, a także w czasie zajęć – jeśli nauczyciel w ten sposób zaplanował ich przebieg/ jeśli służą do celów dydaktycznych.
2. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach dyrektora szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wniesione na jej teren wartościowe przedmioty (biżuteria, telefony komórkowe itp.)

§ 56

1. Uczniowie za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków, udział w życiu szkoły, reprezentowanie jej w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, pracę w samorządzie uczniowskim i organizacjach szkolnych mogą otrzymać nagrodę w formie:
 - a) pochwały wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwały dyrektora szkoły,
 - c) listu pochwalnego do rodziców,
 - d) dyplomu uznania,
 - e) nagrody książkowej lub rzeczowej,
 - f) innego wyróżnienia i nagrody.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) niepełnoletniego ucznia.
3. Informacja o zamiarze przyznania nagrody jest podawana do wiadomości ucznia, nauczycieli i samorządu uczniowskiego.
4. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wyżej wymienione mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających z niniejszego statutu przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - a) pierwsza nagana wychowawcy klasy,

- b) druga nagana wychowawcy klasy,
 - c) nagana dyrektora szkoły,
 - d) skreślenie z listy uczniów.
7. Uczeń, który opuścił w roku szkolnym ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje – pierwszą nagane wychowawcy klasy, ponad 50 godzin – drugą nagane wychowawcy klasy, ponad 60 godzin – nagane Dyrektora szkoły, ponad 80 godzin – może być skreślony z listy uczniów.
8. Uczeń na prawo złożyć odwołanie od nałożonej na niego kary w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o karze. W imieniu ucznia niepełnoletniego stosowne odwołanie składają rodzice (prawni opiekunowie). Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni od daty wpływu odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły posiada formę pisemną.

§ 57

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły, w przypadku gdy:
- a) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - b) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie,
 - c) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły,
 - d) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni, rozpowszechniał w różny sposób obraźliwe treści,
 - e) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku, gdy ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, a jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym.
4. Skreślenia w drodze decyzji administracyjnej dokonuje dyrektor szkoły po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia (jeśli jest pełnoletni).

6. W przypadku ucznia pełnoletniego dyrektor informuje go o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.
7. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, z wyjątkiem decyzji, której został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.
8. Do czasu wykonania ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne. Jeśli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, uczeń z dniem wydania decyzji nie ma prawa uczęszczania na zajęcia szkolne.
9. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny tj. do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział IX

Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 58

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według zasad określonych w planie pracy szkoły. Do form współdziałania szkoły z wymienionymi instytucjami należą:
 - a) organizowanie wycieczek,
 - b) organizowanie warsztatów szkoleniowych, pogadank, wykładów, spotkań ze specjalistami,
 - c) rozpowszechnianie materiałów popularno-naukowych i promocyjno-edukacyjnych ww. instytucji wśród uczniów,
 - d) udział uczniów w imprezach, dniach otwartych, spotkaniach organizowanych przez ww. instytucje.

§ 59

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami realizowane jest poprzez:
 - a) spójne oddziaływanie na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi,
 - b) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku,
 - c) zaznajomienie rodziców z programem kształcenia, wychowawczo – profilaktycznym, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
 - d) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
 - e) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - f) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły,
 - g) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - h) stałych spotkań i wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Rodzice mają obowiązek:
- a) brać udział w zebraniach klasowych, interesować się postępami, zachowaniem czy ewentualnymi przyczynami niepowodzeń swych dzieci,
 - b) kontaktować się ze szkołą w razie podejrzenia trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, a w przypadku niespełnienia tego obowiązku podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (dotyczy rodziców uczniów niepełnoletnich),
 - d) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 60

1. W szkole mogą działać organizacje lub stowarzyszenia rozwijające zainteresowania poznawcze uczniów w zakresie nauczanych przedmiotów i praktycznych kompetencji zawodowych wymaganych na rynku pracy.
2. Działalność innowacyjną w zakresie edukacyjnym mogą prowadzić na terenie szkoły podmioty zewnętrzne, takie jak uczelnie wyższe, stowarzyszenia pracodawców, zakłady pracy itp.
3. Działalność ta prowadzona jest z udziałem nauczycieli zatrudnionych w szkole.
4. Działalność wymaga określenia w formie pisemnej lub ustnej umowy z dyrektorem szkoły zakresu, terminów, celów, form podejmowanych zadań innowacyjnych.
5. Działalność innowacyjna na terenie szkoły nie może stać w sprzeczności z założeniami podstawy programowej.
6. Prawo do korzystania z działalności innowacyjnej ww. podmiotów posiada każdy uczeń szkoły.
7. Formy działalności innowacyjnej mogą być następujące:

- a) wymiana doświadczeń edukacyjnych pomiędzy szkołą a innymi organizacjami na rzecz edukacji,
 - b) udział nauczycieli w sympozjach, forach, konferencjach o charakterze edukacyjnym,
 - c) organizowanie przez szkołę sympozjów, forów, konferencji, warsztatów, szkoleń o charakterze edukacyjnym.
8. Za zgodność działalności innowacyjnej prowadzonej na terenie szkoły z obowiązującymi przepisami odpowiada dyrektor szkoły.
9. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają prawo do udziału w eksperymentach pedagogicznych.
10. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
11. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
12. Eksperyment:
- a) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę,
 - b) musi respektować zachowanie typu szkoły i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, nabywania wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie szkoły i przystąpienie do egzaminów,
 - c) wymaga opieki jednostki naukowej (wymagana jest opinia oraz zgoda jednostki naukowej dołączona do wniosku) i zgody ministra,
 - d) wniosek powinien być złożony w określonym przepisami terminie,
 - e) wymaga zgody rady pedagogicznej (uchwała) i opinii rady rodziców,
 - f) po zakończeniu wymaga złożenia sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego,
 - g) zakłada możliwość ustalenia innych zasad rekrutacji do szkoły prowadzącej eksperyment.
13. W szkole mogą być realizowane zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz. Sposób i formy prowadzenia zajęć określają odrębne przepisy.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 61

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 62

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

§ 63

1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

§ 64

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników.
2. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz wyłożony do wglądu w bibliotece szkolnej.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 roku.