

STATUT

Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Wąbrzeźnie

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1

Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Wąbrzeźnie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną trzyletnią szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

§ 2

Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Wąbrzeźnie.

§ 3

Szkoła prowadzi kształcenie:

- 1) w zawodach:
 - a) sprzedawca,
 - b) mechanik- monter maszyn i urządzeń,
 - c) operator obrabiarek skrawających,
 - d) fryzjer;
- 2) w oddziałach wielozawodowych –w zawodach zgodnie z aktualną klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego

§4

Siedziba Szkoły znajduje się w Wąbrzeźnie, ul. Żeromskiego 6.

§ 5

Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Wąbrzeski.

§ 6

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

§ 7

Szkoła używa pieczęci: Zespół Szkół Zawodowych Zasadnicza Szkoła Zawodowa, ul. Żeromskiego 6, 87-200 Wąbrzeźno.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych, a szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie uczniów w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) dostosowuje treści i metody nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) przygotowuje absolwentów do dalszego kształcenia w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych;
 - 4) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 5) dąży w swych działaniach wychowawczych do wypracowania u uczniów cech określonych w modelu absolwenta, zawartym w programie wychowawczym i programie rozwoju szkoły;
 - 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie;
 - 7) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 8) kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z pracodawcami, instytucjami oświatowymi, naukowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz organizacjami pozarządowymi.
3. Zasady oceniania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.
4. Zasady dotyczące realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych Szkoły określają:
- 1) Szkolny Program Wychowawczy;
 - 2) Szkolny Program Profilaktyki.

§ 9

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów. Pomoc udzielana jest w formie porad, konsultacji warsztatów i szkoleń.
 4. Pomoc organizuje Dyrektor.
 5. Pomocy udzielają nauczyciele oraz specjaliści (zatrudnieni w szkole).
 6. Pomocy udziela się z inicjatywy:
 - 1) ucznia lub jego rodziców;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni;
 - 5) pracownika socjalnego;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego.
 7. Pomocy udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas integracyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
 - 6) warsztatów, porad i konsultacji.
 8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu. Planowaniem i koordynowaniem pomocy zajmuje się zespół nauczycieli uczących danego ucznia, do którego zadań należy:
 - 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dokonywanie nie rzadziej niż raz w roku okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustalonych formach pomocy, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§10

1. Szkoła pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej poprzez Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Planowaniem i realizacją zadań z tego zakresu zajmuje się Zespół Doradztwa Zawodowego, którym kieruje szkolny doradca zawodowy.
3. Zespół w szczególności:
 - 1) określa priorytety dotyczące orientacji i informacji zawodowej zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły;
 - 2) określa zadania do realizacji w danym roku szkolnym oraz monitoruje sposób ich wykonania;
 - 3) współpracuje z instytucjami, organizacjami i innymi przedstawicielami rynku pracy.
4. Uczniowie i nauczyciele Szkoły mogą korzystać z oferty Szkolnego Ośrodka Kariery, prowadzonego przez doradcę zawodowego.
5. Działalność Ośrodka służy realizacji zadań przyjętych w Wewnętrznym Systemie Doradztwa Zawodowego.

§ 11

1. W Szkole istnieje możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, mającej na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia w Szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
4. Innowacja lub eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący Szkołę na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Tryb i zasady prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają właściwe przepisy.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 12

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Jeżeli organy wymienione w ust. 1 zgłaszają taką potrzebę, w Szkole można powołać radę szkoły.

§ 13

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje realizację uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów prowadzonych w Szkole;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 11) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie których mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat o przyjęciu go do Szkoły oraz o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od zajścia zdarzenia;
- 12) organizuje w Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 13) na wniosek złożony przez uprawnione osoby, podejmuje działania w celu wydania uczniom przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 14) może tworzyć spośród nauczycieli Szkoły , zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, ustala zawody, w których kształci Szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia;
- 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- 17) może nagradzać uczniów za szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
- 18) za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może wprowadzić obowiązek noszenia jednolitego stroju na terenie Szkoły;
- 19) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone do użytku w Szkole

- programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor odpowiada za uwzględnienie w nich całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci Szkoła;
- 20) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego;
 - 21) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, informując o tym uczniów, rodziców i nauczycieli do 30 września;
 - 22) organizuje i zapewnia funkcjonowanie kontroli zarządczej;
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor Szkoły może karnie przenieść ucznia do innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem wybranej szkoły.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor ponadto:
- 1) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Podstawą zwolnienia może być także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
 - 3) wskazuje nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych do przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) powołuje komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 5) w przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z prawem wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania, Dyrektor, po stwierdzeniu zasadności zastrzeżeń, powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości ucznia oraz ustala ocenę roczną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 6) powołuje komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy oraz wyznacza termin jego przeprowadzenia.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników Szkoły.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy Dyrektora;
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski nauczycieli lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej o wydanie dla ucznia Szkoły przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 6) wnioski nauczycieli lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami objętymi pomocą ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację

- kryzysową o przystąpieniu do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
- 7) na wniosek Dyrektora – programy nauczania proponowane przez nauczyciela;
 - 8) wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) bądź wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne złożony u Dyrektora w sprawie zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
7. Rada Pedagogiczna uchwała statut Szkoły i zmiany do statutu.
 8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 10. Rada Pedagogiczna opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu w Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15

1. W Szkole funkcjonuje Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin jej działalności, który określa jej wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Rada Rodziców deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora .
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 4.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do nadawania audycji szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - 8) udzielanie poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara.
6. Samorząd opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 17

1. Każdy organ Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wystąpienie o opinię do właściwego organu Szkoły musi być dokonywane w formie pisemnej. Wyrażenie opinii następuje w terminie 14 dni od daty doręczenia wystąpienia, chyba, że przepisy szczegółowe ustalają inne terminy. Nie wyrażenie opinii w terminie wyżej określonym uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie.
3. Organy Szkoły uchwalają swoje plany działania do dnia 30 września danego roku szkolnego i przesyłają je pozostałym organom Szkoły.
4. Spory zaistniałe na terenie Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, o ile przepisyszczegółowe nie określają innego trybu ich rozstrzygania.

§18

1. Dyrektor może tworzyć zgodnie z ramowym statutem oraz za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w kierowaniu Szkołą zgodnie z ustalonymi przydziałami kompetencji i reprezentuje Szkołę w czasie nieobecności Dyrektora.

§ 19

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 3) na wniosek Rady Rodziców;
 - 4) na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi:
 - 1) nauczyciele- dwóch członków Rady Pedagogicznej wybranych spośród ogółu nauczycieli pełnozatrudnionych;
 - 2) rodzice – dwóch rodziców wybranych na ogólnym posiedzeniu Rady Rodziców;
 - 3) uczniowie – dwóch uczniów wybranych na ogólnym zebraniu Samorządu Uczniowskiego.
4. Wyboru przedstawicieli wymienionych w ust. 3 dokonuje się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przez 2/3 osób uprawnionych do głosowania.
5. Rada Szkoły na pierwszym posiedzeniu, które organizuje Dyrektor, dokonuje wyboru przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
6. Wybór przewodniczącego odbywa się w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej 2/3 ogólnej ilości członków Rady Szkoły. Decyduje bezwzględna większość głosów. Wybór pozostałych osób funkcyjnych odbywa się w głosowaniu jawnym.
7. Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenie Rady. O terminie i porządku zebrania zawiadamia członków Rady na piśmie na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
8. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
9. Rada uchwała regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokółowane.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W Szkole, obok oddziałów ogólnodostępnych, mogą być tworzone oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziale wynosi 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych, z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki oraz na zajęciach, na których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń lub zajęć laboratoryjnych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
8. W oddziałach wielozawodowych program kształcenia ogólnego realizuje się w Szkole, a realizacja teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywa się w ramach kursów zawodowych organizowanych przez okręgowy ośrodek kształcenia zawodowego.
9. W oddziałach wielozawodowych kształcenie praktyczne zawodowe realizują zakłady pracy na podstawie umów o pracę zawartych z młodocianymi pracownikami.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne – organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) praktyczna nauka zawodu;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Dyrektor, na podstawie ramowego planu nauczania Szkoły, ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych oddziałów tygodniowy wymiar godzin:
 - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego oraz zajęć z wychowawcą;

- 2) zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli są w Szkole prowadzone;
 - 4) zajęć religii lub etyki;
 - 5) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
 6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§22

1. Szkoła, w ramach kształcenia zawodowego realizuje praktyczną naukę zawodu, w formie zajęć praktycznych zgodnie z planem nauczania.
2. Za organizację praktycznej nauki zawodu i jej właściwy przebieg odpowiada Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej odbywają zajęcia praktyczne w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Wąbrzeźnie.
4. Pracownicy młodociani praktyczną naukę zawodu realizują w formie zajęć praktycznych u pracodawcy, na podstawie umowy o pracę zawartej między uczniem a pracodawcą na cały cykl nauki w Szkole. Kopie umowy uczeń dostarcza do Szkoły.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów powyżej 16 lat – 8 godzin.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć dla uczniów powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie wynika to z rodzaju pracy lub jej organizacji.
7. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów do 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą zasadniczą i daną jednostką.

9. Szczegółowe zasady organizowania praktycznej nauki zawodu, praw i obowiązków podmiotów organizujących tę naukę oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, określają odrębne przepisy.

§ 23

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki z Multimedialnym Centrum Informacyjnym;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 24

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni.

4. Biblioteka udostępnia swe zbiory od początku września do końca czerwca.

5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor.

6. Zadania biblioteki realizowane są przez nauczyciela – bibliotekarza.

7. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa czytelników poprzez udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 4) zaspokajanie zgłoszonych przez czytelników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami;
- 6) stwarzanie warunków do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
- 7) udostępnianie w czytelni zbiorów bibliotecznych osobom spoza Szkoły;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 11) sporządzanie rocznych planów biblioteki oraz rocznych sprawozdań z jej działalności;
- 12) dbanie o stan zbiorów;

- 13) dbanie o estetykę pomieszczeń bibliotecznych;
- 14) organizowanie i przeprowadzenie obrotu używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

8. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:

- 1) wydawnictwa informacyjne i encyklopedyczne (słowniki, encyklopedie);
- 2) podręczniki szkolne wypożyczane uczniom i nauczycielom;
- 3) lektury szkolne i uzupełniające do realizacji programu języka polskiego;
- 4) literaturę popularnonaukową poszerzającą wiedzę z dziedzin objętych programami i zainteresowaniami uczniów;
- 5) literaturę zgodną z profilem nauczanych w szkole zawodów;
- 6) wybrane książki z dziedziny pedagogiki i psychologii;
- 7) wybrane pozycje z klasyki literackiej i literatury pięknej dla młodzieży;
- 8) materiały o tematyce regionalnej;
- 9) podstawowe czasopisma dla uczniów i nauczycieli;
- 10) taśmy magnetofonowe, płyty CD i DVD oraz kasety video do poszczególnych przedmiotów;
- 11) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów .

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

10. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami szkolnymi, a także bibliotekami uczelni wyższych, ośrodków doskonalenia nauczycieli, bibliotekami publicznymi i innymi – na zasadach określonych każdorazowo w dwustronnych umowach, sygnowanych po stronie Szkoły przez Dyrektora.

§ 25

1. W ramach biblioteki działa Multimedialne Centrum Informacyjne.

2. Multimedialne Centrum Informacyjne odgrywa zasadniczą rolę w przygotowaniu młodzieży do swobodnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.

3. Zadaniem Centrum Informacyjnego jest w szczególności:

- 1) przygotowanie ucznia jako użytkownika informacji poprzez:
 - a) stworzenie możliwości dostępu do szybkiego i sprawnego, wielofunkcyjnego systemu informacyjnego,
 - b) gromadzenie i udostępnianie różnorodnych typów dokumentów niezbędnych w jego nauce,
 - c) przygotowanie do swobodnego korzystania z systemu informacji naukowej,
 - d) propagowanie nowoczesnej technologii kształcenia,
 - e) umożliwienie korzystania z sieci globalnej Internetu,
 - f) kształtowanie jego ciekawości poznawczej,
 - g) kształtowanie nawyku czytania i korzystania z różnych źródeł informacji: Internetu, multimedialnych encyklopedii, słowników, atlasów, multimedialnych programów edukacyjnych,
 - h) umożliwienie korzystania z baz danych bibliotek pozaszkolnych,
 - i) umożliwienie korzystania ze zbiorów bibliotek publicznych, naukowych i wirtualnych,
 - j) edukowanie w zakresie wykorzystywania nowych narzędzi poszukiwania i przekazywania wiedzy;
- 2) wspieranie dydaktyki szkolnej, poprzez:

- a) zintegrowanie organizacyjne działalności dydaktycznej,
 - b) stwarzanie odpowiednich warunków do pracy indywidualnej i zbiorowej uczniów,
 - c) zaspokajanie potrzeb zawodowych nauczycieli;
- 3) wspieranie pracy wychowawczej Szkoły, poprzez realizację zadań zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły:
- a) inspirowanie twórczości własnej uczniów,
 - b) zaspokajanie potrzeb pozanaukowych uczniów (rozwijanie zainteresowań, rekreacja),
 - c) przygotowanie uczniów do krytycznego odbioru dóbr kultury,
 - d) budzenie kreatywności uczniów, wdrażanie ich do samokształcenia.

Rozdział 5

Pracownicy Szkoły

§ 26

1. Pracownikami Szkoły są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za rzetelne realizowanie powierzonych mu zadań, a w szczególności jest zobowiązany do:
 - 1) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2) dążenia do własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 6) uwzględniania wszystkich postanowień zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

- 7) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowania o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły;
- 8) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) obiektywnego oraz sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów, wychowawcy klasy, dyrekcji Szkoły, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów;
- 11) uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
- 12) prawidłowego prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 13) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 14) uczestnictwa w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 15) realizowania sumiennie czynności dodatkowych powierzonych na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły;
- 16) pełnienia funkcji nauczyciela - dyżurnego, odpowiadającego za bezpieczeństwo młodzieży przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych; porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów określa harmonogram oraz regulamin dyżurów nauczycieli;
- 17) dostosowania, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 18) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 19) systematycznego kontrolowania miejsca, w którym prowadzi zajęcia, w przypadku dostrzeżenia zagrożenia – usuwania go lub zgłoszenia kierownikowi administracyjno – gospodarczemu;
- 20) systematycznej kontroli obecności uczniów na zajęciach.

3. Do uprawnień nauczyciela należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej uczniów;
- 3) zgłaszanie wychowawcy uwag na temat zachowania uczniów;
- 4) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

§ 28

1. Opiekę nad oddziałem Dyrektor powierza nauczycielowi – wychowawcy.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w korelacji z Programem Wychowawczym oraz Szkolnym Programem Profilaktyki;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami oraz niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, Radą Pedagogiczną w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów,
 - b) okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych,
 - c) zaangażowania ich w życie klasy i Szkoły;
 - d) udzielania lub organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) utrzymuje kontakt z opiekunami praktycznej nauki zawodu;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy.
4. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów oddziału nie rzadziej niż 2 razy w semestrze oraz w miarę potrzeb, a także utrzymuje bieżący indywidualny kontakt z rodzicami.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
6. Wychowawca, w oparciu o opinię uczniów klasy i nauczycieli uczących, ocenia zachowanie ucznia, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawstwo powierza się co do zasady – na cały okres nauki w Szkole.

§ 29

1. Nauczyciele pracują w różnych zespołach wspomagających funkcjonowanie Szkoły: Zespole Wychowawczym, Zespole ds. Profilaktyki i Zespołach Przedmiotowych.
2. Dyrektor może powołać zespół problemowy ds. integracji i wyznaczyć jego przewodniczącego. W pracach zespołu mogą uczestniczyć wszyscy nauczyciele uczący w oddziałach integracyjnych. Zadaniem Zespołu jest konsultowanie i rozwiązywanie bieżących problemów występujących w pracy oddziałów oraz wzajemne wspieranie się w pracy dydaktyczno – wychowawczej w aspekcie integracji uczniów zdrowych i niepełnosprawnych.
3. W Szkole mogą być tworzone inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zespoły problemowo – zadaniowe, którymi kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

§ 30

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Rekrutacja uczniów

§ 31

1. O przyjęciu do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

2. Kandydaci muszą spełniać wymagania zdrowotne określone dla danego zawodu, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania wybranego zawodu.

3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują następujące kryteria:

1) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) liczba punktów za osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,

b) udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty,

- c) osiągnięcia sportowe, artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym, wolontariat;
- 3) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach gimnazjum.
4. Finaliści konkursów ogólnopolskich oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim, wskazanych przez Kuratora Oświaty, przyjmowani są niezależnie od kryteriów wymienionych w ust. 3.
5. Sposób przeliczania na punkty ocen i osiągnięć ucznia, wymienionych w ust. 3 określa Zarządzenie Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
6. Dyrektor przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem dyrektorów gimnazjów informację o zasadach naboru określonych w szkolnym regulaminie rekrutacji. Informacje tę zamieszcza się na stronie internetowej Szkoły.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji, Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
8. Dyrektor może odstąpić od powołania Komisji, o której mowa w ust. 7, jeżeli liczba kandydatów do Szkoły jest nie większa niż liczba miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
9. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 7 należy w szczególności:
- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Szkoły;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym terminy składania wymaganych dokumentów, skład komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej określi Regulamin Rekrutacji.
11. Nabór do oddziału integracyjnego odbywa się na zasadzie dobrowolności, z tym że rodzic (opiekun prawny) wyraża pisemną zgodę na uczęszczanie ucznia do tego oddziału.
12. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do oddziału integracyjnego, obok podania o przyjęcie do oddziału i zgody, o której mowa w ust. 11, powinni załączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
13. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły w przypadku równorzędnych wyników postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego mają:
- 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka oraz rodzin zastępczych;
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzony opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej;
- 2) decyduje o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej, gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła i nie powołano Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej.

2. Dyrektor ponadto, w przypadkach nie wymienionych w ust. 1, przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
3. Dyrektor, w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjum, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji, która jest przeprowadzana po dniu 20 sierpnia każdego roku.
4. Dyrektor zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do Szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Szkoły oraz obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w Szkole.

§ 33

1. Do klasy programowo wyższej Dyrektor przyjmuje ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia:
 - a) spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą,
 - b) zmieniającego typ szkoły,
 - c) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 34

1. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności, podmiotowego i partnerskiego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym oraz do wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zdolności.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, dostosowanego do jego możliwości i potrzeb zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień w ramach zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 4) znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz stawianych wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 5) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 6) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
- 7) uczestnictwa w pracy organizacji młodzieżowych działających w środowisku szkolnym, pełnienia powierzonych przez nich funkcji, wybierania i bycia wybranym do władz Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły (o ile zostanie powołana), Sejmiku Uczniowskiego;
- 8) organizowania i uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej Szkoły, zgodnie ze swoimi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych, za zgodą nauczyciela odpowiedzialnego za powierzone mienie, wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły,;
- 10) zgłaszania władzom Szkoły, nauczycielom, przedstawicielom uczniów i rodziców uwag oraz wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów; uczniowie powinni być poinformowani o sposobach ich załatwiania;
- 11) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym, jakimi dysponuje Szkoła;
- 12) zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz regulaminami, które go dotyczą;
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny swoich postępów w nauce;
- 14) swobody wyrażania swoich poglądów – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 15) uzyskania pomocy ze strony nauczycieli w przezwyciężeniu trudności w nauce;
- 16) dyskrekcji w sprawach dotyczących życia osobistego, stosunków rodzinnych, sytuacji materialnej, korespondencji, przyjaźni, uczuć.

3. Uczeń ma prawo do dostosowania organizacji nauki, metod pracy, wymagań zgodnie z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Uczeń ma prawo być zwolnionym z zajęć edukacyjnych z drugiego języka obcego, jeżeli posiada on wadę słuchu lub głęboką dysleksję rozwojową.

5. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, przedstawionej Dyrektorowi do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.

6. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 35

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora.

2. Dyrektor powinien zbadać sprawę i zająć stanowisko w ciągu 14 dni od złożenia skargi.

3. W sprawach szczególnych wymagających szybkiej reakcji Dyrektor podejmuje działania bez zbędnej zwłoki.

§ 36

1. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego uczestnictwa w zajęciach szkolnych oraz zdobywania wiedzy.

2. W szczególności uczeń jest zobowiązany do:

- 1) godnego reprezentowania Szkoły, dbania o jej honor i tradycje;
- 2) postępowania zgodnie z zasadami uczciwości, tolerancji i norm współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i pozaszkolnej;
- 3) okazywania szacunku innym osobom;
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się oraz wysławiania w Szkole i poza nią;
- 5) wywiązywania się z obowiązków ucznia powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie, zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) podporządkowania się zarządzeniom i poleceniom Dyrektora, poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób;
- 8) dbania o porządek oraz mienie wspólne i osobiste, naprawiania bądź rekompensowania wyrządzonych szkód;
- 9) nieużywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych;
- 10) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, przestrzegania bezwzględnie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, posiadania, rozprowadzania, zażywania i nakłaniania do używania substancji psychoaktywnych lub narkotyków na terenie obiektów szkolnych oraz w miejscach publicznych, a także w czasie przemieszczania się między budynkami szkolnymi;
- 11) odpowiedzialności za słowa i czyny;
- 12) przestrzegania w czasie praktyk zawodowych odbywających się poza szkołą obowiązujących tam przepisów i regulaminów, ze szczególnym uwzględnieniem norm postępowania w zakresie bhp;
- 13) dbania o swój wygląd zewnętrzny, estetykę ubioru i włosów;
- 14) nieopuszczania samowolnego zajęć szkolnych i wychodzenia poza teren Szkoły;
- 15) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w Szkole u wychowawcy;
- 16) zgłaszania każdego przypadku wolnej lekcji u wychowawcy klasy, nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora Szkoły;
- 17) nienoszenia przy sobie przedmiotów, które mogłyby spowodować zranienie siebie i kolegów;
- 18) zgłaszania posiadania większej kwoty pieniędzy lub wartościowych przedmiotów i zdeponowania ich w sekretariacie Szkoły; w przypadku naruszenia tej zasady pełną odpowiedzialność za ewentualną kradzież lub zniszczenie ponosi uczeń;
- 19) informowania na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję i nauczycieli;
- 20) uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Szkoły (np. zwrot wypożyczonych książek do biblioteki, klasopracowni, pokrycie ewentualnie wyrządzonych szkód,) przed otrzymaniem świadectwa ukończenia Szkoły; uczeń rezygnujący z nauki w Szkole przed otrzymaniem dokumentów powinien zwrócić także legitymację szkolną;
- 21) stosowania się do Statutu i obowiązujących w Szkole regulaminów.

§ 37

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) co najmniej dobre wyniki w nauce;

- 2) działalność społeczną, czynny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego Młodzieżowej Rady Miejskiej;
 - 3) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - 4) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 5) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
2. Nagrody przyznają:
- 1) Dyrektor - za wzorową postawę i co najmniej bardzo dobre wyniki w nauce najlepszym uczniom Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna – za wzorową postawę i co najmniej dobre wyniki w nauce;
 - 3) Rada Rodziców – za godne reprezentowanie Szkoły w środowisku;
 - 4) Samorząd Uczniowski – za działalność samorządową;
 - 5) inne podmioty - z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor występuje do organu prowadzącego o przyznanie nagrody:
- 1) najlepszemu absolwentowi Szkoły;
 - 2) uczniom – laureatom lub finalistom olimpiad i konkursów na szczeblu co najmniej wojewódzkim.
4. Uczniowie otrzymują następujące nagrody:
- 1) usnapochwała odnauczyciela, wychowawcy wobec klasy;
 - 2) ustna pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu;
 - 3) listy pochwalne do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) dyplomy,
5. O przyznanej nagrodzie Dyrektor pisemnie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 38

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za:
- 1) wagary;
 - 2) wandalizm i niszczenie mienia Szkoły;
 - 3) kradzieże;
 - 4) wyłudzenie;
 - 5) wulgarne zachowanie;
 - 6) palenie tytoniu;
 - 7) picie lub przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu;
 - 8) posiadanie, zażywanie, nakłanianie do używania lub rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych bądź przebywanie na terenie Szkoły pod ich wpływem;
 - 9) znęcanie się fizyczne i psychiczne;
 - 10) lekceważenie uwag nauczycieli, wychowawców i pracowników Szkoły;
 - 11) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób;
 - 12) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób;
 - 13) fałszowanie podpisów i dokumentów;
 - 14) arogancki stosunek do innych osób;
 - 15) kłamstwo i oszustwo;
 - 16) korzystanie podczas lekcji z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

17) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora.

2. Stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie ustne Dyrektora;
- 4) naganapisemna Dyrektora z ostrzeżeniem;
- 5) przeniesienie, o ile to możliwe ze względów programowych, do innej równoległej klasy lub szkoły za zgodą dyrektora innej szkoły;
- 6) zobowiązanie ucznia do pracy porządkowej na rzecz Szkoły, do naprawy zniszczonego sprzętu;
- 7) skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do wyjaśnień.

4. Rodzaj kary uzależniony jest od przewinienia.

5. O zastosowaniu wobec ucznia co najmniej kary nagany wychowawca lub Dyrektor pisemnie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

6. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (określony indywidualnie), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

7. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się od nałożonej kary w terminie 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze, podając pisemne uzasadnienie, do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 7 dni od daty doręczenia. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

- 1) stosowanie przemocy, znęcanie się psychiczne i fizyczne;
- 2) kradzieże lub wyłudzenia naterenie Szkoły;
- 3) spożywanie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły;
- 4) posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie lub nakłanianie do używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych bądź przebywanie na terenie Szkoły pod ich wpływem;
- 5) wagary, opuszczenie w roku szkolnym bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin;

10. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanym zastosowaniu wobec niego kary skreślenia z listy uczniów.

11. Skreślenie ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

12. Uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, za pośrednictwem Dyrektora.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu semestru, a końcoworoczne w czerwcu, w terminach podanych w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.

2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

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

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

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

§ 41

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technologia informacyjna, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia nauczyciel przedmiotu z uczniem, lub z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 42

1. Na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) dotyczący uzyskania wyższej oceny rocznej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor powołuje zespoły w składzie:

- 1) dla ustalenia wyższej oceny z zajęć edukacyjnych - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wskazany przez Dyrektora nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 2) dla ustalenia wyższej rocznej oceny zachowania: przewodniczący – zastępca Dyrektora pedagog szkolny, wychowawca, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Egzamin na ocenę wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin i ustalenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania przeprowadza się w takim samym terminie jak ustalenie ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

5. Jeśli uczeń nie zgłosi się na egzamin, oceną ostateczną jest ocena wystawiona przez nauczyciela.

6. Z przeprowadzonego spotkania zespołu do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania sporządzany jest protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona, nazwiska oraz stanowiska nauczycieli;
- 2) imię i nazwisko przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
- 3) ustaloną ocenę zachowania;
- 4) uzasadnienie.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych-przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia przewodniczący komisji z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3)dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog;
- 4) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c)wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 44

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych przy minimum ocenie poprawnej z zachowania.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor i przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

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

§45

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

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

2. Uczeń może uczęszczać do tego samego typu klasy co najwyżej przez dwa lata. Niepromowanie ucznia po raz drugi równoznaczne jest ze skreśleniem ucznia z listy uczniów.

3. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§46

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Zawodowych nie zawiera nazwy Zespołu.

§ 47

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 49

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, przepisy ustawy – Kodeks pracy oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw.

Przewodniczący Rady



Adam Puchała