

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ DRZEWNYCH W BYDGOSZCZY

Bydgoszcz 2024

SPIS TREŚCI

Preambuła.....	3
Słowniczek terminów.....	3
Rozdział I Postanowienia ogólne	4
Rozdział II Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III Organy szkoły	6
Dyrektor szkoły.....	6
Rada Pedagogiczna	6
Rada Rodziców.....	7
Samorząd Uczniowski	7
Zasady współdziałania organów szkoły.....	7
Zasady rozwiązywania sporów między organami.....	7
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.....	8
Wolontariat.....	9
Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych	10
Organizacja nauczania	10
Organizacja nauczania zawodowego.....	11
Organizacja nauczania zdalnego.....	12
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	12
Zajęcia rewalidacji.....	13
Zajęcia dla cudzoziemców.....	13
Zajęcia religii/etyki.....	13
Zajęcia wychowania do życia w rodzinie/edukacja zdrowotna.....	13
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	13
Biblioteka szkolna	13
Warsztaty szkolne.....	14
Internat.....	14
Zespoły nauczycielskie.....	15
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	15
Nauczyciel.....	15
Wychowawca klasy.....	15
Bibliotekarz.....	16
Pedagog szkolny.....	16
Pedagog specjalny.....	16
Psycholog.....	17
Doradca zawodowy.....	17
Specjalista ds. BHP.....	17
Obiektowy koordynator bezpieczeństwa.....	17
Pracownicy administracji i obsługi.....	18
Rozdział VII Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	18
Warunki i sposób oceniania uczniów	18
Warunki uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.....	22
Rozdział VIII Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.....	24
Prawa uczniów.....	24
Obowiązki uczniów.....	24
Usprawiedliwianie nieobecności.....	25
Strój szkolny.....	26
Nagrody i kary.....	27
Skreślenie z listy uczniów.....	27
Rozdział IX Ceremoniał, sztandar i godło szkoły	28
Rozdział X Postanowienia końcowe	28

PREAMBUŁA

Statut jest zgodny z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz międzynarodowych konwencjach dotyczących praw dziecka i praw człowieka.

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki do nauki i rozwoju, wpaja poczucie odpowiedzialności za własne czyny, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych, zawodowych i obywatelskich, uczy zasad demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

W naszych działaniach korzystamy ze wsparcia i pomocy rodziców, uczniów oraz społeczności lokalnej.

Zespół Szkół Drzewnych im. Stanisława Staszica w Bydgoszczy jest szkołą publiczną, która działa na podstawie następujących przepisów prawnych:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483 z późniejszymi zmianami, Dz. U. z 2009 r. Nr 114 poz. 946).
2. Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989 r.: przyjęta przez Polskę 21 września 1990 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 i 854 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 poz. 986 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.).
7. Akty wykonawcze do ustaw.

SŁOWNICZEK TERMINÓW

1. Plikroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Drzewnych im. Stanisława Staszica w Bydgoszczy;
- 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854 ze zm.);
- 3) **prawo oświatowe** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854 ze zm.);
- 4) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Drzewnych im. Stanisława Staszica w Bydgoszczy, będący zbiorem przepisów określających ustrój szkoły, a w szczególności jej organizację wewnętrzną oraz tryb pracy jej organów;
- 5) **dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Drzewnych im. Stanisława Staszica w Bydgoszczy;
- 7) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów i słuchaczy szkoły;
- 8) **pracownikach młodocianych** - należy przez to rozumieć uczniów posiadających umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- 9) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów szkoły oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono co najmniej jeden z oddziałów w szkole i/lub internacie;
- 11) **specjaliście** – należy przez to rozumieć pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub innego pracownika wykonującego zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) **radzie oddziałowej** – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców z danego oddziału klasowego;
- 13) **WZO** – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolne zasady oceniania;
- 14) **PZO** – należy przez to rozumieć przedmiotowe zasady oceniania;
- 15) **WDN** – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli;
- 16) **SOM** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich;
- 17) **SZOK** – należy przez to rozumieć Szkolny Ośrodek Kariery;
- 18) **WSDZ** – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 19) **TD** – należy przez to rozumieć Technikum Drzewne;
- 20) **BS I (BS1)** – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia;
- 21) **BS II (BS2)** – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia;
- 22) **SP** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową dla Dorosłych;
- 23) **KZN** – należy przez to rozumieć klasowy zespół nauczycielski;
- 24) **dzienniku** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;

- 25) **programie nauczania** – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 26) **zajęciach** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu organizacyjnego szkoły, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia religii/etyki, wychowanie do życia w rodzinie, edukację zdrowotną itp.;
- 27) **zajęciach praktycznych** – należy przez to rozumieć zajęcia edukacyjne prowadzone zgodnie z programem nauczania dla zawodu odbywające się w pomieszczeniach warsztatów szkolnych, stajniach dla koni lub u pracodawcy;
- 28) **praktykach** - należy przez to rozumieć zajęcia edukacyjne zawodowe prowadzone w rzeczywistych warunkach pracy;
- 29) **skw** – należy przez to rozumieć szkolne koło wolontariatu;
- 30) **SU** – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski;
- 31) **PPP** – poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 32) **drzwiach otwartych** – należy przez to rozumieć dobrowolne spotkania rodziców z nauczycielami odbywające się zgodnie z terminarzem organizacji roku szkolnego;
- 33) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi, posiadający opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inny dokument potwierdzający dysfunkcję;
- 34) **BBFO** – należy przez to rozumieć Bydgoskie Biuro Finansów Oświatowych;
- 35) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Samorząd Gminy Miasta Bydgoszcz;
- 36) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół Drzewnych im. Stanisława Staszica w Bydgoszczy przy ul. Toruńskiej 44 jest publiczną szkołą dla młodzieży, którą tworzą:
 - 1) **Technikum Drzewne nr 5 im. Stanisława Staszica w Bydgoszczy** na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, kształcąca w cyklu 5-letnim;
 - 2) **Branżowa Szkoła I stopnia nr 5** na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, kształcąca w cyklu 3-letnim, w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
 - 3) **Branżowa Szkoła II stopnia nr 1** na podbudowie programowej branżowej szkoły I stopnia, kształcąca słuchaczy w trybie zaocznym, w cyklu 4-semestralnym, w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
 - 4) **Szkoła Podstawowa dla Dorosłych** – kształcąca w trybie stacjonarnym w cyklu 4-semestralnym słuchaczy, którzy:
 - a) ukończyli 15 lub 16 lat, posiadają świadectwo ukończenia klasy VI lub VII szkoły podstawowej i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, mają opóźnienie w cyklu kształcenia i są uczestnikami Ochotniczego Hufca Pracy,
 - b) ukończyli 18 lat i posiadają świadectwo ukończenia klasy VI lub VII szkoły podstawowej;
 - 5) **Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe** prowadzące kształcenie w trybie zaocznym w zawodach, w których szkoła prowadzi kształcenie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4

1. Zespół Szkół Drzewnych kształci w zawodach:
 - 1) technik technologii drewna;
 - 2) technik hodowca koni;
 - 3) technik technologii żywności;
 - 4) technik usług fryzjerskich;
 - 5) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - 6) technik fotografii i multimedialnych;
 - 7) cukiernik;
 - 8) kucharz;
 - 9) mechanik pojazdów samochodowych;
 - 10) elektromechanik pojazdów samochodowych;
 - 11) blacharz samochodowy;
 - 12) elektryk;
 - 13) lakiernik samochodowy;
 - 14) operator obrabiarek skrawających;
 - 15) ślusarz;
 - 16) stolarz;
 - 17) tapicer;
 - 18) fryzjer;
 - 19) sprzedawca;
 - 20) fotograf;
 - 21) inne.
2. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, realizując szkolne zestawy programów nauczania, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
2. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pełnienia określonej roli zawodowej i dojrzałego życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z wymogami podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 2) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności posługiwania się językiem polskim;
 - 3) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 - 4) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych;
 - 5) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub mobilnego funkcjonowania na rynku pracy;
 - 6) dba o rozwój postaw obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności;
 - 7) kultywuje tradycje narodowe i regionalne, a jednocześnie uczy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę z zakresu edukacji ekologicznej i prawnej;
 - 11) kształtuje wśród uczniów postawę prodemokratyczną oraz zachęca ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;

- 12) przygotowuje uczniów do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z zasobów internetowych oraz bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
- 13) upowszechnia i wdraża wiedzę o zasadach bezpieczeństwa oraz promuje ochronę zdrowia w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 14) 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;
- 15) dba o rozwój postaw obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności;
- 16) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania statutowe zgodne z planem nadzoru pedagogicznego opracowanym na dany rok szkolny na podstawie wniosków z nadzoru pedagogicznego, priorytetów MEN i KO.
2. Cele zapisane w §5 ust. 2 szkoła realizuje poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Drzewnych są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców (bez BS II i SP);
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Zespołem Szkół Drzewnych im. Stanisława Staszica w Bydgoszczy kieruje dyrektor.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, stosując się do obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) jest liderem, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w § 5 ust. 2;
 - 5) sporządza i publikuje na stronie internetowej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty między innymi: statutu szkoły (BIP), standardy ochrony małoletnich, regulamin samorządu uczniowskiego, regulamin rady rodziców, regulamin rady pedagogicznej.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniem, obejmującym wszystkich nauczycieli i wychowawców, zatrudnionych w szkole oraz pracowników

innych zakładów pracy, pełniących funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca pedagogiczna stanowi podstawowe zajęcie.

2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 10

Rada Rodziców

1. Rada rodziców szkoły stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły TD i BS I.
2. Kadencja rady rodziców szkoły trwa 1 rok.
3. Radę rodziców szkoły stanowią przedstawiciele klasowej rady rodziców oddziałów szkoły, po jednym z każdego oddziału.
4. Wybory do klasowej rady rodziców odbywają się co roku do 30-go września.
5. Wybór członków klasowej rady rodziców odbywa się zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.
6. Pozostałe kwestie związane z wyborami do rady rodziców szkoły określa jej regulamin.
7. Rada rodziców realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom;
 - 2) formułuje wnioski z ewaluacji;
 - 3) wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
 - 4) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły TD i BS I.
2. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 12

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Organy, o których mowa w §7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 13

Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje kurator oświaty, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 15

1. W szkole tworzy się oddziały ogólnodostępne.
2. Uczniów do ZSD przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do BS I jako pracownika młodocianego jest zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z podmiotem gospodarczym.
4. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć ucznia w ciągu roku szkolnego.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny (dla TD i BS I), który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) rozwijających kompetencje matematyczne,
 - b) kompetencje językowe,
 - c) rozwijających zainteresowania zawodowe;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęć etyki i religii;
 - 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 17

1. Szkoła prowadzi zapisy przebiegu kształcenia i opieki w formie elektronicznej oraz papierowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzienniki oddziałów, grup w internacie i zajęć dodatkowych prowadzone są w formie elektronicznej.
3. Dopuszcza się prowadzenie dzienników papierowych, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób ich sprostowań, wydawania duplikatów, przechowywania oraz odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Zakres i sposób wypełniania zadań opiekuńczych szkoła, dostosowuje do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
- 2) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 3) w trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.
4. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.
5. Szczegółowe warunki uprawniające do otrzymania pomocy o charakterze naukowym lub socjalnym regulują odrębne przepisy.
6. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczennicy będącej w ciąży szkoła udziela wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień:
 - 1) nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych, związanej z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną;
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w sytuacji niemożności przystąpienia do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w wyznaczonym pierwotnie terminie, dyrektor wyznacza dodatkowy termin w uzgodnieniu z uczennicą.
8. Uczeń wykazujący się szczególnymi uzdolnieniami może mieć ustalony indywidualny program lub indywidualny tok nauki:
 - 1) zezwolenie na realizację indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki wydaje uczniowi dyrektor szkoły na wniosek (lub za zgodą) rodziców albo pełnoletniego ucznia, złożony za pośrednictwem wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna;
 - 3) szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Małoletni uczniowie szkoły podlegają szczególnej trosce i ochronie.
2. Pracownicy szkoły chronią dobro młodego człowieka, jego godność i dbają o jego prawidłowy rozwój oraz potrzeby.
3. Dla zwiększenia poziomu bezpieczeństwa uczniów zainstalowany został system monitoringu wizyjnego w budynku i wokół niego.
4. Procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego lub innego małoletniego opisane są w Standardach Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Drzewnych w Bydgoszczy.

§ 20

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 5) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 6) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 7) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 8) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 9) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych i sportowych;
 - 10) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 11) promowanie życia bez uzależnień;
 - 12) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Uczniowie wolontariusze tworzą szkolne koło wolontariatu.
5. Szczegółowe zasady działania koła określa regulamin.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 21

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dla TD i BS I dzieli się na dwa etapy:
 - 1) pierwsze półrocze - od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia;
 - 2) drugie półrocze - od pierwszego lutego do zakończenia danego roku szkolnego.
3. Dla BS II rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) semestr jesienny – od dnia rozpoczęcia zajęć danego roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia;
 - 2) semestr letni – od pierwszego lutego do zakończenia danego roku szkolnego.
4. Dla SP rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) semestr jesienny – od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia;
 - 2) semestr letni – od pierwszego lutego do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z § 17 ust. 1.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania w dzienniku elektronicznym spóźnień uczniów na dane zajęcia – poprzez określenie za pomocą liczby wymiaru minutowego spóźnienia, o ile spóźnienie wyniosło powyżej 10 min.

§ 23

1. Zajęcia edukacyjne dla TD i BS I odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są stacjonarnie, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
2. Zajęcia edukacyjne dla BS II odbywają się zaocześnie od piątku do niedzieli stacjonarnie, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne dla uczniów SP organizuje się stacjonarnie przez trzy dni w tygodniu, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach warsztatowych, u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, w sali gimnastycznej i trwają:
 - 1) 45 min – zajęcia dydaktyczne i praktycznej nauki zawodu;
 - 2) 45 min - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) 20-45 min – zajęcia dydaktyczne prowadzone zdalnie, o których mowa w § 29 ust. 2 pkt. 1).
 - 4) 60 min – zajęcia rewalidacji, socjoterapeutyczne, inne w ramach IPET itp.
5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 min i nie dłuższym niż 90 min. (bez przerwy śródlekcyjnej), o ile wynika to z charakteru i specyfiki tych zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 4, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 24

Organizacja nauczania

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania dla danego oddziału jest etap edukacyjny.
2. Szkoła jest jednostką feryjną.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego, w tym również te określające dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia (TD, BS I);
 - 3) praktyczna nauka zawodu;

- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne dla cudzoziemców/uczniów powracających z zagranicy;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) zajęcia religii/etyki (TD, BS I);
- 9) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych (BS I, BS II);
- 10) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny (TD, BS I)
- 11) zajęcia sportowe, konkursy, wycieczki (TD, BS I, SP).

§ 26

1. Absolwent TD i BS II może przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Uczeń TD, BS I, BS II przystępuje do egzaminu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przystąpienie do egzaminu zawodowego, o którym mowa w ust. 1 uprawnia ucznia do promocji do klasy/semestru programowo wyższej/wyższego lub otrzymania świadectwo ukończenia szkoły.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 28

Organizacja nauczania zawodowego

1. W poszczególnych oddziałach kształci się w zakresie ogólnym i zawodowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Praktyki zawodowe uczniów TD i BS II, w zależności od wymagań programowych, mogą być realizowane w czasie roku szkolnego jak i podczas ferii.
3. W przypadku organizowania praktyk zawodowych podczas ferii ulega odpowiedniej modyfikacji czas trwania zajęć szkolnych dla uczniów danej klasy.
4. Dla uczniów SP organizowane jest przyuczenie do zawodu, które organizuje i nadzoruje Ochotniczy Hufiec Pracy w Bydgoszczy.
5. Kształcenie zawodowe organizowane jest zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.
6. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, w ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego, uczelniach, u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
7. W przypadkach, określonych odrębnymi przepisami, nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych organizuje się w szkole, zgodnie z planem nauczania, lub uczniowie – pracownicy młodociani kierowani są na 4-tygodniowe turnusy zawodowe doksztalające organizowane przez Kujawsko-Pomorskie Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy.
8. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych w TD i BS II oraz w formie zajęć praktycznych w BS I.
9. Może się ona odbywać u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych zapewniających rzeczywiste warunki pracy, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką lub w budynku warsztatów szkolnych, na zasadach dualnego kształcenia.
10. Pracownicy młodociani w BS I realizują zajęcia praktyczne w zakładach pracy na podstawie umów o pracę, zawieranych w celu przygotowania zawodowego pomiędzy uczniem i pracodawcą. Zajęcia praktyczne odbywają się w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy zawieranych przez szkoły lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
12. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej, co regulują odrębne przepisy.
13. Na zajęciach z praktycznej nauki zawodu uczeń jest zobowiązany przebywać w stroju roboczym właściwym dla danego zawodu.
14. Bezpośredni nadzór nad organizacją praktyki zawodowej dla uczniów kształcących się w zawodzie: technik technologii drewna zostaje powierzony kierownikowi warsztatów, zaś dla uczniów kształcących się w zawodzie technik hodowca koni oraz nad organizacją zajęć praktycznych dla pracowników młodocianych – kierownikowi szkolenia praktycznego.
15. Uczeń po zakończeniu praktyki zawodowej ma obowiązek w ciągu tygodnia, dostarczyć do kierownika szkolenia praktycznego dzienniczek praktyk z wpisaną oceną z tych zajęć.

16. Pracownik młodociany ma obowiązek dostarczyć do wychowawcy ocenę z zajęć praktycznych najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oraz najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
17. Kształcenie zawodowe prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
18. W okresie nauki w szkole uczniowie niebędący pracownikami młodocianymi mogą odbywać staż uczniowski w celu ułatwienia uzyskania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym się kształcą na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29

Organizacja nauczania zdalnego

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: Google Classroom;
 - 2) poczty elektronicznej;
 - 3) dziennika elektronicznego.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2 pkt 1);
 - 2) wypowiedź głosowa – z tym zastrzeżeniem, że uruchomienie przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach powinno posiadać zgodę obu stron.;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.
5. Szczegółowe zasady oceniania określają odrębne zapisy zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania w nauczaniu zdalnym.

§ 30

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez działania pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy w tym zakresie jest pedagog szkolny.

§ 31

Zajęcia rewalidacji

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 zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia terapeutyczne.

§ 32

Zajęcia dla cudzoziemców

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 pokonywaniu trudności adaptacyjnych, w tym organizując dodatkowe godziny języka polskiego dla cudzoziemców.

§ 33

Zajęcia religii/etyki

1. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na pisemny wniosek rodzica ucznia lub ucznia pełnoletniego.
2. 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.
3. Zasady organizacji zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 34

Zajęcia wychowania do życia w rodzinie/edukacja zdrowotna

1. W szkole organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie/edukacja zdrowotna.
2. Udział w zajęciach wychowania, o którym mowa w ust. 1 nie jest obowiązkowy, o ile rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń złoży pisemną rezygnację z tych zajęć.
3. Zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 35

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Koordynatorem WSDZ jest doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) promowania dobrych wzorców poprzez organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.
4. Szczegółowe cele i zakres działania WSDZ opisane są w Programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 36

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:

- 1) realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) zaspokojeniu potrzeb czytelniczych;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
 3. Biblioteka umożliwia uczniom i pracownikom szkoły wypożyczenie książek w czasie roku szkolnego i na czas wakacji uczniom, dla których dany rok szkolny nie jest rokiem kończącym szkołę.
 4. Pracę biblioteki szkolnej regulują odrębne przepisy.

§ 37

Warsztaty szkolne

1. Warsztaty szkolne są integralną częścią szkoły realizującą zajęcia praktyczne.
2. Podstawowym zadaniem warsztatów jest kształtowanie w uczniach umiejętności zawodowych oraz rozszerzenie i pogłębienie wiadomości teoretycznych nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych zgodnych z programem nauczania w danym typie szkoły.
3. Na zajęciach warsztatowych biorą udział uczniowie kształcący się w zawodach:
 - 1) technik technologii drewna;
 - 2) technik fotografii i multimedialnych;
 - 3) stolarz;
 - 4) fotograf.
4. Organizacja warsztatów szkolnych powinna stwarzać warunki do prowadzenia zajęć praktycznych i wychowania uczniów w zakresie:
 - 1) umiejętności wykonywania prac wchodzących w zakres danego zawodu;
 - 2) umiejętność stosowania, posługiwania się oraz konserwacji narzędzi, sprzętu i maszyn;
 - 3) umiejętności doboru materiałów;
 - 4) umiejętności stosowania procesów technologicznych;
 - 5) przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Pracą warsztatów szkolnych kieruje kierownik warsztatów, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
6. Plan organizacyjny działania stolarskich warsztatów szkolnych na dany rok szkolny, opracowuje kierownik warsztatów i przedkłada do akceptacji i zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Plan organizacyjny działania fotograficznych warsztatów szkolnych na dany rok szkolny opracowuje koordynator warsztatów fotograficznych i przedkłada do akceptacji i zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
8. Plan organizacyjny działania warsztatów szkolnych na terenie stadniny na dany rok szkolny opracowuje koordynator praktycznej nauki zawodu w zawodzie technik hodowca koni i przedkłada do akceptacji i zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

§ 38

Internat

1. Dla młodzieży zamieszkałej poza miejscowością, będącą siedzibą szkoły, szkoła prowadzi internat.
2. Internat organizuje działalność w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w ramach działalności gospodarczej – również podczas ferii szkolnych.
3. Pracą internatu kieruje kierownik internatu, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
4. Do zadań pracy internatu należą w szczególności:
 - 1) stworzenie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, tj. ustalania z grupą wychowawczą zadań na poszczególne okresy i kierowanie prawidłowym ich wykonaniem;
 - 3) wyrabianie u wychowanków samodzielności, wdrażania ich do samoobsługi;
 - 4) udzielanie wychowankom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych, kontaktów rówieśniczych, rodzinnych;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;
 - 6) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie u nich nawyków przestrzegania higieny;
 - 7) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w internacie organizowany jest wychowawczy dyżur nocny.
6. Internat organizuje żywienie wychowanków, według norm żywieniowych przewidywanych dla młodzieży zgodnie ze standardami zdrowego żywienia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek ucznia, zaopiniowany przez kierownika internatu, może zwolnić wychowanka z części lub całości opłat za pobyt.
8. Internat prowadzi działalność finansową i administracyjną według odrębnych przepisów.
9. Zasady życia wewnętrznego internatu, prawa i obowiązki jego mieszkańców określa regulamin internatu.

§ 39

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole powołuje się zespoły stałe, a w ramach potrzeb także doraźne.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły na okres jednego roku szkolnego.
3. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespoły klasowe;
 - 2) zespół wychowawczy;
 - 3) zespół do spraw promocji;
 - 4) zespół wychowawców internatu.
4. Zespołowi przewodniczy nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
5. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) zaplanowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności podjętych działań;
 - 4) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 6) doskonalenia pracy zespołowej;
 - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i opieki;
 - 9) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
6. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu oraz rodzaju przydzielonych zadań.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczycieli wspierających proces kształcenia, asystentów lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.

§ 41

Nauczyciel

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

§ 42

Wychowawca klasy

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) opracowuje na podstawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz po zasięgnięciu opinii uczniów i ich rodziców plan pracy wychowawczo-profilaktycznej klasy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 5) koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 6) prezentuje rodzicom wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów;
 - 7) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;
 - 8) planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) organizuje minimum 3 razy w roku zebrania plenarne rodziców, na których wspólnie z nimi analizuje problemy wychowanków oraz przeznacza 1 godzinę w tygodniu do ich indywidualnej dyspozycji.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące swojego oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Poważne problemy wychowawcze klasy, których wychowawca nie może rozwiązać samodzielnie, mogą być dyskutowane na posiedzeniach zespołu wychowawczego.

§ 43

Bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 44

Pedagog Szkolny

1. W celu umożliwienia uczniom i ich rodzicom doradztwa psychologiczno-pedagogicznego w szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 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.

§ 45

Pedagog specjalny

1. W celu realizacji działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, środków dydaktycznych i sprzętu specjalistycznego odpowiedniego ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami rodzicami oraz uczniami;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom, uczniom i rodzicom;
 - 6) współpraca z innymi podmiotami w celu udzielenia pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 46
Psycholog

1. W celu umożliwienia uczniom i ich rodzicom doradztwa psychologiczno-pedagogicznego w szkole zatrudnia się psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa w szkole należą w szczególności:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 47
Doradca zawodowy

1. W celu prowadzenia doradztwa zawodowego dla uczniów i ich rodziców dyrektor szkoły zatrudnia doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48
Specjalista BHP

1. Dla przeciwdziałania zagrożeniom zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły dyrektor powołuje specjalistę ds. BHP.
2. Do zadań specjalisty ds. BHP należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 2) kształtowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie szkoły;
 - 3) organizowanie szkoleń BHP, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) współpraca z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ochrony pracy;
 - 5) prowadzenie dokumentacji wypadków przy pracy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wypadków na terenie szkoły;
 - 7) systematyczna kontrola warunków pracy w szkole;
 - 8) systematyczna kontrola przestrzegania przepisów BHP przez pracowników i uczniów;
 - 9) analiza stanu BHP w szkole ze szczególnym zwróceniem uwagi na zagrożenia wypadkowe;
 - 10) opracowanie i przedkładanie dyrektorowi szkoły odpowiednich informacji i wniosków na temat poprawy warunków pracy.

§ 49
Obiektowy Koordynator Bezpieczeństwa

1. Dyrektor szkoły powołuje Obiektowego Koordynatora Bezpieczeństwa (OKB).
2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) promowanie pozytywnych postaw i wzorców wśród uczniów;
 - 2) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, tj.: nauczycieli, uczniów, rodziców;
 - 4) współpraca ze środowiskiem, Centrum Zarządzania Kryzysowego, policją, strażą pożarną;
 - 5) inicjowanie zmian w dokumentach szkoły dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) kreowanie bezpiecznego i wspierającego środowiska szkolnego.

3. Szkoła posiada monitoring wizyjny nad którym bezpośredni nadzór sprawuje OKB. Nadzorem CCTV objęte są budynki szkoły i teren wokół szkoły. Monitoring służy zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 50

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska administracji i obsługi.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 51

Warunki i sposób oceniania uczniów

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie podlegają ocenie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia ujętych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej czy ukończenie szkoły.

§ 52

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych (TD, BS I);
 - 2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do zdania egzaminu semestralnego (BS II, SP);
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w trakcie roku szkolnego/semestru;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 informacji uczniowie potwierdzają w zakładce Zadania/PZO w CR lub potwierdzają swoim podpisem z datą w formie papierowej na dokumencie przygotowanym przez nauczyciela.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Po tym terminie dokument zostaje zniszczony.
5. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych to skonkretyzowany i dostosowany do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia opracowany na podstawie: opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, zaświadczenia lekarskiego itp. plan pracy z uczniem.

§ 53

1. Wychowawca TD, BS I informuje uczniów podczas zajęć z wychowawcą, jednak nie później niż do 20 września danego roku oraz rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 informacji nauczyciel zamieszcza w dzienniku.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 54

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych ustnie uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniowi informacje odnoszące się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
4. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
5. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
6. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie ocen powinno być sporządzone w formie pisemnej.

§ 55

1. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - 1) stopień celujący (cel) 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) 5;
 - 3) stopień dobry (db) 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop) 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) 1.
2. Przy ocenianiu nie stosuje się innych znaków poza wymienionymi w ust. 1.
3. Zachowanie ocenia się w TD i BS I wg następującej skali:
 - 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.

§ 56

1. Oceny bieżące są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny.
2. W BS II i SP nauczyciel może wprowadzić ocenianie bieżące, o ile poinformował o tym uczniów na początku roku szkolnego.

§ 57

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane, do wglądu, uczniowi i jego rodzicom.
2. W ciągu tygodnia dla danego oddziału mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany/prace klasowe z większej partii materiału np.: z całego działu programowego.
3. Sprawdzenia/prace klasowe powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego.
4. Uczniowi przysługuje prawo poprawy każdej uzyskanej oceny bieżącej w terminie i metodami określonymi przez nauczyciela.
5. Uczeń nieobecny na zapowiedzianych pracach pisemnych ma obowiązek napisać je w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne w terminie:
 - 1) do 14 dni w przypadku pracy klasowej, testu i sprawdzianu obejmującego większą partię materiału np. dział programowy i trwającego min. 1 godz. lekcyjną;

- 2) do 7 dni w przypadku sprawdzianu obejmującego materiał max z 3 ostatnich lekcji lub sprawdzianu trwającego krócej niż 1 godz. lekcyjną.
7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w czasie konsultacji, zebrania z rodzicami, drzwi otwartych lub w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela.
8. Dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania oraz oceniania ucznia jest przechowywana przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie prace ucznia są niszczone.

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych zarówno na obowiązkowych jak i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 59

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia przez dyrektora określają procedury zwalniania z zajęć wychowania fizycznego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
2. Ocenianie bieżące ma na celu weryfikowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o uzyskiwanych przez niego efektach oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
3. Klasyfikacja śródroczna (TD, BS I) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna (TD, BS I) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się na nią:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 61

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się po 15 stycznia, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia, z wyjątkiem klas maturalnych TD, dla których klasyfikacją śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w grudniu.
2. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu, w którym przypada zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W SP termin klasyfikacji w semestrze zimowym ustala się zgodnie z organizacją roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem semestru zimowego.

§ 62

1. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału (TD, BS I) informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować uczniów i rodziców w TD i BS I na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika.

§ 63

1. Uczeń TD i BS I nie zostaje sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności na tych zajęciach nie ma podstaw do ustalenia oceny.
2. Uczniowi nieklasyfikowanemu umożliwia się uzupełnienie braków.

§ 64

1. Uczeń TD, BS I nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń TD i BS I nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania jest ostateczna, zaś roczna ocena negatywna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 65

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne w SP i BS II ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się ucznia, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć.
3. Na 30 dni przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują ucznia, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
4. Wykaz uczniów BS II i SP dopuszczonych do sesji egzaminacyjnej opiniuje rada pedagogiczna.
5. Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych:
 - 1) egzaminy semestralne pisemne oraz ustne przeprowadzają nauczyciele przedmiotów uczący w danym semestrze, w uzasadnionym przypadku dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego;
 - 2) zadania do egzaminu semestralnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi w terminach wynikających z organizacji roku szkolnego;
 - 3) egzaminy semestralne odbywają się w terminach wyznaczonych przez dyrektora;
 - 4) harmonogram egzaminów semestralnych podany jest do wiadomości uczniów (SP i BS II), co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem.
6. Uczeń, który nie stawi się w wyznaczonym dniu na egzamin semestralny musi zgłosić, najpóźniej w dniu egzaminu, powód swojej nieobecności, a następnie przedstawić, udokumentowane potwierdzenie swojej nieobecności wynikające z przyczyn losowych lub zdrowotnych - zwolnienie lekarskie, wezwanie do sądu itp.
7. Udokumentowane usprawiedliwienie daje podstawę do wyznaczenia przez dyrektora szkoły dodatkowego terminu egzaminu semestralnego z danego przedmiotu.
8. Uczniowie, którzy nie zgłoszą się na egzamin w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwią swojej nieobecności wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana z danego przedmiotu.”

§ 66

1. Uczeń BS II przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci, a z pozostałych przedmiotów w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych.

- Wyboru zajęć edukacyjnych i formy przeprowadzania egzaminu semestralnego dokonuje rada pedagogiczna.
- Informację o wybranych zajęciach i formach przeprowadzania egzaminu semestralnego podaje się do wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

§ 67

- Dla TD i BS I śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na min. 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (TD i BS I) ustala się na min. 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 68

- Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
 - dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
 - dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
- Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (TD i BS I) odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz informacji otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału.
- Do ustalenia oceny zachowania ucznia konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych, tj. od pozostałych nauczycieli i od uczniów danego oddziału.
- Ocena wychowawcy, przy ustalaniu oceny zachowania ucznia (TD i BS I) jest ostateczna.
- Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania (TD i BS I) wpisuje się do dokumentacji ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

- Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w TD i BS I odbywa się według zasad określonych w § 67 ust. 2.
- Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania (TD i BS I) wpisuje się do dokumentacji ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Semestralne oceny klasyfikacyjne w SP i BS II ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 70

- Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 62, o ile do dnia, o którym mowa w § 67 ust. 1, zachowanie ucznia lub oceny z zajęć edukacyjnych będą wskazywały na konieczność obniżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania.
- W sytuacji, o której mowa w ust. 1 nauczyciel, który obniżył roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub wychowawca, który obniżył roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, przedstawia dyrektorowi pisemne uzasadnienie, które zostaje przedstawione na rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
- Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 71

Warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

- Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń (TD, BS I), który spełnia następujące warunki:
 - ma zaliczone wszystkie prace klasowe i sprawdziany z danego półrocza/semestru, z tego przynajmniej 50% na ocenę taką, o jaką się ubiega;
 - aktywnie uczestniczył w zajęciach i był do nich przygotowany;
 - wykorzystał wszystkie możliwości poprawy ocen;
 - prace pisemne z danego półrocza/semestru zostały poprawione na ocenę nie niższą niż ta, o którą uczeń się ubiega;
 - uczestniczył w 75% zajęć lekcyjnych;
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu/zajęć praktycznych.
- Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem, składa rodzic lub pełnoletni uczeń ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej do nauczyciela.
- Z zainteresowanym uczniem nauczyciel ustala zasady oraz termin poprawy oceny.

4. Pracę sprawdzającą z danego przedmiotu przygotowuje i ocenia nauczyciel uczący.
5. Poprawa ta nie może odbyć się później, niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Z czynności tych nauczyciel sporządza notatkę wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny i zapoznaniu ucznia, co uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Dokument ten dołącza się do arkusza ocen ucznia.
8. Rodzice mają prawo wglądu w notatkę oraz prace sprawdzające ucznia.
9. Ocena może być podwyższona o jeden stopień.
10. Niedotrzymanie przez ucznia określonych w ust. 1 warunków powoduje ustalenie oceny takiej, jak przewidywana.

§ 72

1. Uczeń TD, BS I, BS II, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń SP i BS II, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin o którym mowa w ust. 1 odbywa się na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, który należy złożyć do dyrektora najpóźniej w ostatnim dniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
5. Termin egzaminu poprawkowego dla uczniów wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego w sesji zimowej dla uczniów BS II i SP wyznacza dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę/semestr.
9. 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 zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Promocji warunkowej dokonuje się na wniosek rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenia, 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.
2. Zastrzeżenia od dnia ustalenia tej oceny mogą być zgłoszone, nie później niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły;
 - 3) 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.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 74

1. Finaliści i laureaci olimpiad przedmiotowych o zasięgu ogólnopolskim, lub laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, na podstawie zaświadczenia, wydanego zgodnie z odrębnymi przepisami, uzyskują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną klasyfikacyjną ocenę roczną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub rejonowym lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
NAGRODY I KARY

§ 75

Prawa uczniów

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - 1) Rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - 2) Dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze:
 - a) zachowania (praca nad sobą),
 - b) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności,
 - c) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, warsztatów, pracowni, szatni, internatu, stołówek.

§ 76

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnić wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 77

Obowiązki uczniów

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Uczniowie są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, praktycznych, praktykach zawodowych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1);
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych pod nadzorem nauczycieli;

- 4) przestrzegania wewnętrznego prawa obowiązującego w szkole;
- 5) przestrzegania ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie zajęć;
- 6) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) ochrony własnego życia i zdrowia, przestrzegania zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i terenie przyszkolnym;
- 9) dbałości o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu oraz przestrzegania ceremoniału szkolnego;
- 10) dbałości o kulturę języka ojczystego;
- 11) godnego reprezentowania szkoły;
- 12) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły i innym osobom podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią;
- 13) naprawy wszelkich szkód i zniszczeń mienia będące własnością szkoły, instytucji lub osób prywatnych w formie, o której decyduje dyrektor szkoły.

§ 78

1. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i marihuany oraz zażywania odurzających środków psychoaktywnych, w tym dopalaczy a także przyjmowania tabaki na terenie szkoły, podczas wycieczek i wyjść szkolnych;
 - 2) opuszczania samowolnie terenu szkoły przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
 - 3) opuszczania sali lekcyjnej podczas realizowanych zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
 - 5) przynoszenia do szkoły broni i ostrych narzędzi;
 - 6) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 7) demonstrowania przynależności do ugrupowań o charakterze politycznym oraz sekt;
 - 8) przynoszenia do szkoły drogich i cennych rzeczy, w tym większych kwot pieniędzy;
 - 9) nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów - bez ich zgody;
 - 10) fotografowania i filmowania w jakiegokolwiek formie mienia szkoły bez zgody dyrektora.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

§ 79

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
3. W czasie zajęć edukacyjnych urządzenia te są wyciszone i schowane do torby, plecaka itp.
4. W przypadku notorycznego korzystania z w/w urządzeń w czasie zajęć stosuje się zapisy regulaminu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.

§ 80

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie telefonicznej, pisemnej lub elektronicznej poprzez wiadomości w dzienniku do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu.
8. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, zostaje odrzucony.
9. W związku z odrzuceniem wniosku, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia skargi do dyrektora szkoły. Skargę z uzasadnieniem należy złożyć w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3.
10. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
11. Uczeń na pisemny wniosek rodzica lub na własny wniosek (pełnoletni uczeń) może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu.
12. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 81 ust. 3-5, ust. 7-8.
13. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
14. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu i nie złożył przed zajęciami wniosku, o którym mowa w ust. 1., nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
15. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, w przypadku udziału w:
 - 1) zawodach sportowych;
 - 2) konkursach przedmiotowych;
 - 3) wycieczkach szkolnych;
 - 4) imprezach, gdzie występuje jako reprezentant szkoły;
16. W sytuacji opisanej w ust. 11 stosownego wpisu w dzienniku, usprawiedliwiającego nieobecność ucznia, dokonuje wychowawca lub nauczyciel zwalniający.
17. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatnich godzin lekcyjnych lub odwoływania zajęć z pierwszych godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 81

Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu informacji o postępach edukacyjnych jego rodzicom.

§ 82

Strój szkolny

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i dbać o to, aby ubiór:
 - 1) był czysty, estetyczny i skromny;
 - 2) nie zawierający żadnych elementów wulgarnych lub przedstawiających jakiegokolwiek środki odurzające, czy nawołujących do przemocy w jakiegokolwiek formie;
 - 3) długość bluzki powinna zasłaniać dekolty, brzuch i plecy;
 - 4) spodenki i spódnice powinny sięgać połowy ud;
 - 5) ubiór powinien zakrywać bieliznę;
 - 6) długość paznokci powinna uwzględniać zachowanie bezpieczeństwa na zajęciach praktycznej nauki zawodu oraz wychowania fizycznego.
3. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
4. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów, egzaminy zewnętrzne i inne dni określone przez dyrektora jako uroczyste) i wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym uczeń jest zobowiązany do noszenia uroczystego stroju.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje zmienny strój sportowy oraz zmienne obuwie sportowe.

§ 83

1. Prawa i obowiązki wychowanków internatu określa regulamin internatu.
2. Decyzja o wydaleniu wychowanka z internatu wymaga akceptacji dyrektora szkoły.

§ 84

Nagrody i kary

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom uznania (wyróżnienie);
 - 4) list pochwalny do rodziców uczniów, którzy uzyskali średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły co najmniej 4,5 oraz wzorową ocenę zachowania, z wpisem nazwiska do Złotej Księgi;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców i zakładu pracy ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dofinansowanie imprezy klasowej z funduszu rady rodziców dla najlepszych klas we współzawodnictwie szkolnym.
3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 uczniowi przysługuje prawo wniesienia pisemnej prośby do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 85

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) naganą wychowawcy;
 - 3) naganą dyrektora;
 - 4) naganą dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kara zależy od rodzaju przewinienia, jakiego dopuścił się uczeń.
3. W uzasadnionych okolicznościach gradacja kar nie musi być zachowana.
4. Od kar wymienionych w ust. 2 rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
5. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, której przewodniczy dyrektor szkoły w terminie 7 dni.
6. Decyzja podejmowana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów po wysłuchaniu ucznia, jego rodzica oraz osób bezpośrednio zaangażowanych i jest ostateczna.

§ 86

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) gdy w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego pełnoletni uczeń nie podejmie nauki lub nie zadeklaruje chęci jej kontynuacji;
 - 4) gdy pracownikowi młodocianemu zostaje rozwiązana umowa o praktyczną naukę zawodu, a uczeń przez okres 14 dni pozostaje bez umowy o pracę - skreślenie to nie wymaga uchwały rady pedagogicznej;
 - 5) gdy pełnoletni uczeń przerwał naukę i przez okres co najmniej 30 dni nie udało się z nim nawiązać kontaktu;
 - 6) gdy używa alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e-papierosów na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 7) gdy zachęca do używania w/w substancji lub udostępnia je swoim kolegom;
 - 8) gdy szkodzi dobremu imieniu szkoły swoim niestosownym i wulgarnym zachowaniem podczas obowiązkowych zajęć pozaszkolnych;
 - 9) gdy dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie szkoły i poza nią;
 - 10) gdy świadomie i złośliwie dewastuje mienie szkoły lub swoich kolegów;
 - 11) gdy notorycznie uchyla się od wykonywania obowiązków szkolnych, opuszczając zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia lub popełnia inne wykroczenia rażące i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Wychowawca zobowiązany jest do wcześniejszego zawiadomienia rodziców lub ucznia pełnoletniego o zamiarze jego skreślenia z listy uczniów szkoły.
3. Do wniosku o skreślenie z listy uczniów należy dołączyć opinię samorządu klasowego.
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego (TD, BS I).
5. Skreślenie ucznia z listy może być zawieszona do ponownego wykroczenia przeciwko statutowi szkoły na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia skierowany do dyrektora szkoły, najpóźniej w dniu rozpatrywania sprawy, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. Kolejne popełnione przez ucznia wykroczenie przywraca wykonanie zawieszony kary.
6. Uczniom pełnoletnim lub rodzicom uczniów niepełnoletnich przysługuje odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w ciągu 14 dni od dnia jej doręczenia.
7. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.
8. Uczeń BS II, który nie został dopuszczony do egzaminów semestralnych a nie ma możliwości powtórzenia semestru w danym roku szkolnym zostaje skreślony z listy uczniów.

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ, SZTANDAR I GODŁO SZKOŁY

§ 87

1. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) coroczne obchody Dnia Patrona - w listopadzie każdego roku szkolnego;
 - 3) uroczystość ślubowania pierwszoklasistów na sztandar szkoły;
 - 4) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:
„Ja uczeń Zespołu Szkół Drzewnych imienia Stanisława Staszica w Bydgoszczy - ślubuję uroczyście na sztandar naszej szkoły być zawsze wzorowym uczniem i kolegą - ślubuję, przestrzegać postanowień kodeksu ucznia - ślubuję, przodować w zdobywaniu wiedzy i umiejętności zawodowych - ślubuję, zachowywać się w sposób przynoszący chwałę szkole - ślubuję, ślubuję równocześnie być wzorem obywatelskiego wychowania i patriotyzmu, a zdobytą wiedzę i umiejętności zawodowe oddać dla dobra naszego narodu i ojczyzny - ślubuję”;
 - 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 6) tekst ślubowania absolwenta w brzmieniu:
„Żegnam moją szkołę, w której przez lata nauki przekonałem się, że wiedza i praca są dobrem najwyższym, a moją powinnością jest służenie Ojczyźnie ze wszystkich sił, przyrzekam pracować sumiennie i uczciwie, przyrzekam czynnie uczestniczyć w życiu społecznym kraju, przyrzekam dochować wierności ideałom patriotyzmu, przyrzekam nigdy nie zawieść swojej szkoły, zapewniam uroczyście, że wiedzę zdobytą w tej szkole wykorzystam dla dobra swojej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej”.
2. Szkoła posiada własny sztandar z rewersem w kolorze beżowym z napisem: Technikum Przemysłu Drzewnego im. Stanisława Staszica w Bydgoszczy i herbem szkoły oraz awersem czerwonym z godłem państwa w środku.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga dyrektor zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.