



STATUT

Zmiany:

- 1. Uchwała rady pedagogicznej nr 7 z dnia 12 grudnia 2006r.**
- 2. Uchwała rady pedagogicznej nr 38 z dnia 18 czerwca 2007r.**
- 3. Uchwała rady pedagogicznej nr 3/07/08 z dnia 17 września 2007r.**
- 4. Uchwała rady pedagogicznej nr 2/08/09 z dnia 29 sierpnia 2008r.**
- 5. Uchwała rady pedagogicznej nr 8/08/09 z dnia 17 listopada 2008r.**

Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole - należy rozumieć Zespół Szkół Spożywczych w Bydgoszczy,
 - 2) Szkole – należy rozumieć: Zespół Szkół Spożywczych w Bydgoszczy,
 - 3) Ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty (Dz.U.z 1996r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - 4) Statucie – należy rozumieć Statut Zespołu Szkół Spożywczych,
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy rozumieć organy działające w Zespole Szkół Spożywczych,
 - 6) organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć Miasto Bydgoszcz,
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy działającego w imieniu Wojewody Kujawsko- Pomorskiego.
2. Przepisom Statutu podlegają: nauczyciele, wychowawcy, inni pracownicy, uczniowie, rodzice Zespołu Szkół Spożywczych w Bydgoszczy.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o szkole

§ 2

1. Zespół Szkół Spożywczych jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Bydgoszczy: 85-844 Bydgoszcz, ul. Toruńska 174.
3. Zespół może posiadać : własne imię, hymn, sztandar, ceremoniał.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Technikum Spożywcze o 4-letnim cyklu kształcenia,
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Spożywcza o 3-letnim cyklu kształcenia,
 - 3) Technikum Uzupełniające Spożywcze o 3-letnim cyklu kształcenia,
2. Nazwa technikum wchodzącego w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy technikum.
3. Nazwa szkoły zasadniczej składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły zasadniczej.

4. Szkoła nie korzysta ze skrótu nazwy.

§ 4

1. Szkoła kształci w:
 - 1) technikum w zawodach technik technologii żywności, technik logistyk
 - 2) technikum uzupełniającym w zawodzie technik technologii żywności, technik technologii żywienia i gospodarstwa domowego
 - 3) szkole zasadniczej w zawodach:
 - a) piekarz,
 - b) cukiernik,
2. Specjalizacje są realizowane w zależności od potrzeb rynku pracy i możliwości realizacji programu nauczania przedmiotu zajęcia praktyczne.
3. Szkoła może kształcić w innych zawodach w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Na funkcjonowanie Szkoły przeznacza się środki finansowe z budżetu Miasta Bydgoszcz w dziale 801, rozdziałach zgodnych z klasyfikacją budżetową i planem finansowym szkoły na dany rok budżetowy.
3. W szkole jest tworzony odrębny rachunek dochodów własnych.

§ 7

1. Szkoła należy do Stowarzyszenia Dyrektorów i Nauczycieli Twórczych i Aktywnych Szkół Zawodowych.
2. Szkoła może współpracować z innymi organizacjami i instytucjami w ramach decyzji i programów edukacyjnych na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
4. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają z sobą w sprawach nauczania i wychowania, w tym na zasadach określonych w Statucie.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki określają odrębne przepisy.
4. Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania.

§ 11

1. Szkoła realizuje kształcenie w przedmiotach ujętych w Ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły i oddziału z zastosowaniem ścieżek edukacyjnych określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. W zakresie nauczania i kształcenia umiejętności Szkoła realizuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, uzyskania dyplomu zawodowego, przystąpienia do egzaminu maturalnego, a także dalszego kontynuowania nauki w szkole wyższego typu.
3. Szkoła przygotowuje uczniów do pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno- gospodarczego.
4. Szkoła podejmuje działania zmierzające do rozwijania zainteresowań uczniów oraz zapewnienia pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania i kształcenia umiejętności, w szczególności poprzez organizowanie zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań, imprez kulturalnych, sportowych, konkursów, olimpiad oraz zajęć dodatkowych.

§ 12

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności :

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) prowadzi działalność profilaktyczną pozwalającą uniknąć zagrożeń społecznych
 - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 6) umożliwia uczniom zachowanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 8) rozwija szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, uchwalany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii: Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, stanowiące załącznik do Statutu.

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) wdrażaniu i respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa,
 - 2) promocji i ochronie zdrowia,
 - 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 14

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Plan dyżurów nauczycielskich podczas przerw ustala Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy:
 - 1) przebywanie w wyznaczonym czasie w miejscu ustalonym harmonogramem dyżurów,

- 2) bezzwłoczna interwencja w każdej sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia uczniów,
 - 3) przeciwdziałanie paleniu papierosów w budynku szkolnym i na terenie szkoły oraz dewastacji pomieszczeń,
 - 4) egzekwowanie od uczniów kulturalnego zachowania się, wykazywanie troski o czystość i porządek,
 - 5) angażowanie w czynnościach dyżurowania uczniów, wspomagających dyżur z ramienia samorządu uczniowskiego,
 - 6) niezwłoczne informowanie dyrekcji Szkoły o zauważonych w czasie pełnienia dyżurów brakach i niedociągnięciach w zakresie bhp, których pełniący dyżur nie był w stanie usunąć.
4. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określają „Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w Zespole Szkół Spożywczych”.

§ 15

1. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, osoby obce nie mogą bez zgody Dyrektora przebywać na terenie budynku i terenach podlegających opiece Szkoły.

§ 16

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
2. Ze względów organizacyjnych wycieczka klasowa może być organizowana, jeśli będzie w niej brało udział nie mniej niż 75 % uczniów danego oddziału.
3. Kierownikiem wycieczki jest wychowawca oddziału lub w przypadku wycieczek międzyoddziałowych jeden z wychowawców.
4. Każda wycieczka powinna być uzgodniona z Dyrektorem i zaplanowana w Kalendarzu Wycieczek.
5. Wśród opiekunów wycieczki zagranicznej przynajmniej jeden z opiekunów powinien znać język kraju, który jest celem wycieczki lub język obcy, który pozwala porozumiewać się z mieszkańcami tego kraju.
6. Uczestnicy wycieczki powinni być ubezpieczeni zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Ilość pracowników Szkoły biorących udział w wycieczce zależy od rodzaju i czasu wycieczki oraz ze względów organizacyjnych od ustaleń Dyrektora. Pozostali opiekunowie dobierani są zgodnie z ust.1.

§ 17

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor na prośbę ucznia lub jego rodziców bądź opiekunów prawnych może udzielić uczniowi urlopu na okres nie dłuższy niż jeden rok.
2. Wydłużenie tego okresu może nastąpić na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza.
3. Szkoła zapewnia indywidualne formy opieki nad uczniem, w szczególności:
 - 1) udziela doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - 3) udziela organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno - pedagogicznej, zwłaszcza w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.

§ 18

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 19

1. W sytuacji związanej z organizacją pracy Szkoły (choroba nauczyciela itp.) może się zdarzyć, że uczniowie określonego oddziału opuszczają budynek Szkoły wcześniej, niż wynika to z tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
2. Rodzice mogą na początku roku szkolnego (w terminie do 15 września) zgłosić Dyrektorowi wniosek na piśmie, aby w każdym wypadku opisanym w ust. 1 Szkoła zaopiekowała się uczniem niepełnoletnim do zakończenia planowych zajęć.
3. Jeśli prośba opisana w ust.2 nie zostanie zgłoszona w wyznaczonym terminie, uczeń, który opuścił Szkołę na podstawie ust.1, jest traktowany tak, jakby opuścił Szkołę po zakończeniu planowych zajęć.
4. Późniejsze przychodzenie do szkoły lub wcześniejsze z niej wychodzenie jest możliwe tylko wtedy gdy rodzice (prawni opiekunowie) prześlą wychowawcy klasy pisemne

oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie odpowiedzialność.

5. Wymóg określony w ust. 4 dotyczy zwalniania uczniów na prośbę rodziców z różnych powodów, zwalniania uczniów, którzy nie zadeklarowali uczestnictwa w lekcjach religii oraz uczniów, którzy na podstawie obowiązujących przepisów są zwolnieni z zajęć WF, technologii informacyjnej na podstawie dyrektora.
6. Za bezpieczeństwo ucznia, który opuszcza szkołę samowolnie podczas planowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Szkoła nie odpowiada.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 20

1. Podstawę prawną Szkolnego Systemu Oceniania stanowi Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

§ 21

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych.

§ 22

1. Celem szkolnego systemu oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu,

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 23

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku roku szkolnego podają uczniom informacje o wymaganiach edukacyjnych (podstawowych i ponadpodstawowych) oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- 1) Ogólny zakres wymagań podstawowych i ponadpodstawowych oraz podstawowe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, opracowane na piśmie przez nauczyciela uczącego (zespół przedmiotowy), uczeń poznaje na początku roku szkolnego (do końca września), a ponadto są do wglądu w bibliotece szkolnej dla ucznia, rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) Przedmiotowe systemy oceniania (PSO) znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej – są dostępne dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów o szkolnym systemie oceniania, a ponadto jest on do wglądu w bibliotece szkolnej dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Wychowawca klasy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) o szkolnym systemie oceniania.
 4. Prawem i obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest obecność na w/w zebraniach. W przypadku nieobecności nie mogą oni rościć jakichkolwiek pretensji pod adresem szkoły lub wychowawcy z tytułu niepoinformowania o szkolnym systemie oceniania,
 5. Informacji szczegółowych udzielają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów nauczania.

§ 24

1. Skala i sposób formułowania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych:
 - 1) oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne obowiązują wg następującej skali:

a) stopień celujący	– 6
b) stopień bardzo dobry	– 5
c) stopień dobry	– 4
d) stopień dostateczny	– 3
e) stopień dopuszczający	– 2
f) stopień niedostateczny	– 1
 - 2) ustala się cyfrową formę zapisu ocen bieżących a słowną śródrocznych i rocznych,
 - 3) dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie „+” i „-” w przypadku nieosiągnięcia pełnego pułapu wiedzy i umiejętności obowiązujących na ocenę pełną.

2. Sposoby notowania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego na bieżąco z oznaczeniem rodzaju aktywności ucznia lub partii materiału, której dotyczy,
- 2) stopnie za prace klasowe, testy i sprawdziany mogą być wpisywane kolorem czerwonym,
- 3) w dolnej części strony dziennika lekcyjnego, na której notowane są osiągnięcia edukacyjne ucznia, nauczyciel danego przedmiotu może zamieścić legendę określającą:
 - a) znaczenie skrótów literowych stosowanych dla różnych form aktywności ucznia,
 - b) znaczenie stosowanych kolorów.

§ 25

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) **6 – CELUJĄCY (cel)** – wiadomości ściśle naukowe a ich zakres szerszy niż wymagania podstawowe, treści i wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ. Szczególne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych. Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi. Sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) **5 – BARDZO DOBRY (bdb)** – wiadomości opanowane w zakresie wymagań ponadpodstawowych. Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce, bez ingerencji nauczyciela. Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową. Stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **4 – DOBRY (db)** – opanowanie materiału programowego w stopniu przekraczającym wymagania podstawowe. Stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych, teoretycznych i praktycznych, inspirowanych przez nauczyciela. Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych.
- 4) **3 – DOSTATECZNY (dst)** – zakres materiału programowo ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu – wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi. Poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie zjawisk z pomocą nauczyciela. Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych.

- 5) **2 – DOPUSZCZAJĄCY (dop)** – braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale opanowanie wiadomości w stopniu koniecznym. Stosowanie wiedzy w zadaniach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela. Liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu.
 - 6) **1 – NIEDOSTATECZNY (ndst)** – brak wiadomości programowych na poziomie wymagań koniecznych. Brak umiejętności stosowania wiedzy. Bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.
2. Szczegółowe kryteria ocen przedmiotowych określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 26

1. Obniżenie wymagań edukacyjnych ucznia.
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, zwalnia na czas określony w tej opinii,
 - 5) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
 - 6) dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej

zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia,

- 7) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia,
 - 8) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
2. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wskazania zawarte w opinii (orzeczeniu).

§ 27

1. Ocenie podlegają następujące osiągnięcia edukacyjne ucznia:
 - 1) wiedza (aktualnie posiadana i postępy w nauce ucznia),
 - 2) zaangażowanie w posiadanie wiedzy i umiejętności,
 - 3) umiejętności w stosowaniu posiadanej wiedzy w różnych sytuacjach,
 - 4) aktywność i efektywność pracy,
 - 5) umiejętność pracy zespołowej,
 - 6) dyscyplina pracy,
 - 7) prace dodatkowe,
 - 8) wykorzystanie oferty dla ucznia zdolnego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 9) wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, w przypadku oceny z wychowania fizycznego.

§ 28

1. W celu sprawdzenia i oceny poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia, nauczyciel stwarza mu różne, zależne od specyfiki przedmiotu, możliwości prezentacji wiedzy i umiejętności:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) wypowiedzi pisemne,
 - 3) prace domowe (krótkoterminowe i długoterminowe)
 - 4) prace klasowe (sprawdziany, testy, prace klasowe obejmujące całość działu programowego, opracowania, notatki z lekcji),
 - 5) pracy w zespole,
 - 6) pracy indywidualnej,

- 7) działania praktyczne.
2. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego.
3. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć edukacyjnych (samoocena).
4. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, częstotliwość, sposób zapowiadania, termin oddawania ocenionych prac pisemnych, możliwość poprawy otrzymanej oceny regulują przedmiotowe systemy oceniania.

§ 29

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu,
 - 2) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
 - 3) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Nauczyciel, na prośbę ucznia, ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
 - 4) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, jeden w ciągu dnia.
 - 5) nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny z przygotowaną punktacją, może uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
Bardzo dobry	90 – 100
Dobry	70 – 89
Dostateczny	50 – 69
Dopuszczający	40 – 49
Niedostateczny	0 – 39

- 6) każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza wymagania ponadpodstawowe oceniane na stopień celujący. Uczeń otrzymuje ocenę celującą pod warunkiem uzyskania co najmniej 90 % punktów przewidzianych w sprawdzianie.
- 7) nie odrobienia pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu,

- 8) za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
 - 9) uczeń, który w trakcie sprawdzianu pracuje niesamodzielnie, może otrzymać ocenę niedostateczną.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych oraz ich poprawy regulują przedmiotowe systemy oceniania.

§ 30

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry,
 - 2) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku, w miesiącu kończącym pierwszy semestr,
 - 3) klasyfikowanie roczne ustala się na ostatni miesiąc trwania zajęć edukacyjnych,
 - 4) termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły,
 - 5) nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne – na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej – wpisuje do dziennika ołówkiem przewidywane oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) i zapoznaje z nimi uczniów,
 - 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych regulują przedmiotowe systemy oceniania.
2. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zebraniu z rodzicami nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice (prawny opiekun) potwierdzają otrzymanie informacji o przewidywanych ocenach podpisem na dokumencie przygotowanym przez wychowawcę klasy.
4. Obecność na w/w zebraniach jest obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku nieobecności nie mogą oni rościć jakichkolwiek pretensji pod adresem szkoły lub nauczyciela z tytułu niepoinformowania o ocenach.

§ 31

1. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w pierwszym semestrze zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w § 24 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania, określonej w skali zawartej w niniejszym § ust.11 pkt 4,
- 2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia zajęć określonych szkolnym planem nauczania i ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 4) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi bądź utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków,
- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 6) oceny z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - a) opiekun praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - b) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

2. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną i roczną wg skali przyjętej w § 24.

3. Uczniowi ustala się ocenę śródroczną i roczną z co najmniej trzech ocen bieżących.

4. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna może być ustalona przy pomocy średniej ważonej, po uzgodnieniu z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna nie powinna być ustalona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
6. Ustalając klasyfikacyjną ocenę roczną, nauczyciel przedmiotu uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia w drugim semestrze oraz ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1 pkt 2.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 i § 35 ust. 1 pkt 1.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 1) Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) samoocenę ucznia,
 - i) uwagi zespołu klasowego,
 - j) uwagi nauczycieli uczących.
 - 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

- 3) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 4) Kryteria i procedury ustalania oceny zachowania stanowią załącznik do Statutu.

§ 32

1. Komunikowanie ocen szkolnych:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja szkoły dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),
- 4) komunikowanie ocen szkolnych uczniowi odbywa się na bieżąco w każdej sytuacji dydaktycznej,
- 5) informacja o stopniu szkolnym może być uzupełniona wskazówką, jakie działania musi podjąć uczeń, by jego osiągnięcia mogły być ocenione wyżej,
- 6) informacje o trudnościach edukacyjnych, wychowawczych i specjalnych uzdolnieniach ucznia nauczyciele i wychowawca przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco lub na zebraniach informacyjnych,
- 7) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zasięgać informacji o postępach edukacyjnych ucznia u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy w uzgodnionym między nimi terminie,
- 8) zebrania informacyjne dla rodziców o bieżących osiągnięciach edukacyjny ucznia oraz o jego zachowaniu organizuje wychowawca klasy przynajmniej dwa razy w semestrze,

2. Szczegółowe informacje dotyczące komunikowania ocen szkolnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 33

1. Ustala się następujące rodzaje egzaminów:

- 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, wynikających z nieprawidłowego trybu ustalania oceny,
- 2) egzamin poprawkowy,
- 3) egzamin klasyfikacyjny.

§ 34

1. Tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, wynikającego z nieprawidłowego trybu ustalania oceny:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) 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,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - 4.1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

- 4.2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4.1 lit. b (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 35 ust. 1pkt 1.
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 7.1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 7.2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wyniki głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

- 9) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 11) przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 35

1. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch **obowiązkowych** zajęć edukacyjnych.
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki lub technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
- 3) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) – ma formę praktyczną,
- 4) wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 5) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 7) nauczyciel, o którym mowa w pkt 6 lit. b (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 8) z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania sprawdzające),
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
 - 9) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września,
 - 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły) i powtarza klasę.

§ 36

1. Określa się tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) na uargumentowany wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

- 5) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 6) dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności – szkoła organizuje u pracodawcy zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania,
- 7) Dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o zmianę kierunku kształcenia lub zmianę typu szkoły,
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
- 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
- 10) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
 - 11) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 9 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
 - 12) egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych,
 - 13) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę wg wcześniej wymienionej skali stopni,
 - 14) ocena niedostateczna roczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34,
 - 15) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice – w charakterze obserwatorów,
 - 16) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 17) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 37

1. Zasady promowania i ukończenia szkoły

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego,
- 2) w przypadku przedmiotów edukacyjnych, których czas realizacji zgodnie z planem nauczania kończy się w I semestrze, oceny uzyskane przez ucznia należy traktować jako oceny roczne,
- 3) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
- 4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne realizowane z godzin do dyspozycji dyrektora lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.1 pkt 3 wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
- 5) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
- 6) uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

- 7) uczeń, kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 6 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 8) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne realizowane z godzin do dyspozycji dyrektora lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.1 pkt 3 wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
- 9) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 10) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie ukończy szkoły.

§ 38

1. Odrębne przepisy regulują organizację, przebieg, zakres egzaminów zewnętrznych:
 - 1) matury,
 - 2) potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§ 39

1. Funkcjonowanie szkolnego systemu oceniania podlega ewaluacji i ewentualnej modyfikacji.
2. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM SZKÓŁ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 40

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 41

1. Szkołą kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektorów.

§ 42

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 43

1. W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców.
2. Na łączny wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców w Szkole można zorganizować Radę Szkoły.

§ 44

1. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1 dyrektor nie rzadziej niż raz w roku, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Szkoły (jeśli zostanie powołana). Radę Pedagogiczną reprezentuje wyznaczony przez nią nauczyciel.

§ 45

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Szkoły, Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 Ustawy – także organ prowadzący szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

§ 46

1. Postępowanie w sprawie wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 Ustawy.

§ 47

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

§ 48

1. Tryb, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,

- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością innych organów.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 49

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 51

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,

- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły (jeśli zostanie utworzona),
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 52

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - 1) rozstrzyga o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z regulaminem ustalonym przez organ prowadzący,

- 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) rozstrzyga, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustala:
 - Regulamin Pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami,
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 53

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, a także – w sprawach wynikających z Ustawy oraz w sprawie awansu zawodowego nauczyciela stażysty – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 54

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 55

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§ 56

1. W sprawach szczególnych dyrektor może zwołać zespół doradczy, w skład którego mogą wchodzić poza dyrektorem i wicedyrektorami, o których mowa w § 51 ust. 1, inni pracownicy szkoły, w zależności od problemu rozpatrywanego przez zespół.
2. Pracami zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje dyrektor.
3. Organem podejmującym decyzje na podstawie prac zespołu, o którym mowa w ust. 1, jest dyrektor.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 57

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, gdy ilość oddziałów technikum wynosi co najmniej 12 i oddziałów zasadniczej szkoły również co najmniej 12 .
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej (oraz Rady Szkoły – jeśli zostanie powołana).

§ 58

1. Dyrektor szkoły dla pełnej realizacji jej zadań powołuje i określa zakres kompetencji oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - 1) v – ce dyrektora ds. dydaktycznych i zawodowych,
 - 2) v – ce dyrektora ds. wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4) kierownika gospodarczego, któremu podlegają pracownicy administracji i obsługi,
 - 5) głównego księgowego.
2. Osoby pełniące w/w funkcje w szkole działają w zakresie spraw określonych przez dyrektora szkoły na piśmie.

§ 59

1. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:

- a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo – opiekuńczej,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) kalendarza szkolnego,
 - d) kalendarza wycieczek,
 - e) kalendarza gazetek,
 - f) informacji o stanie szkoły w przydzielonym zakresie
- 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców, odpowiadając i załatwiając ich postulaty oraz skargi,
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, instytucjami i organizacjami kulturalnymi, sportowo – rekreacyjnymi, turystycznymi itp.
 - 7) nadzoruje prawidłowe prowadzenie wszelkiej dokumentacji szkolnej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów określa dyrektor, powołując ich na to stanowisko.
 3. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 60

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powołanym do opracowania, wnioskowania, opiniowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej szkoły.

§ 61

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
- 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.

§ 62

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) uchwalanie programu wychowawczego szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego),
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) uchwalenie projektu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu jej działalności,
- 8) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projekt planu finansowego szkoły,
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje stosownie do art. 56 Ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Szczegółowe kompetencje i uprawnienia oraz organizację Rady Pedagogicznej określa jej Regulamin – załącznik do Statutu

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 63

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 64

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rady Samorządów Klasowych
3. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego jest jednocześnie przewodniczącym Rady Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.

§ 65

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez Zgromadzenie przedstawicieli uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 66

1. Zgromadzenie przedstawicieli uczniów zwołuje przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub opiekun Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego.
2. W Zgromadzeniu przedstawicieli uczniów uczestniczy co najmniej trzech przedstawicieli uczniów z każdego oddziału (delegatów), wybranych podczas zebrania prowadzonego przez wychowawcę.
3. Zwołanie Zgromadzenia przedstawicieli uczniów polega na zawiadomieniu przedstawicieli uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnie drugim terminie Zgromadzenia w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
4. Drugi termin Zgromadzenia przedstawicieli uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
5. Zgromadzenie przedstawicieli uczniów prowadzi organ zwołujący.
6. Obrady Zgromadzenia przedstawicieli uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum) lub braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
7. Uchwały Zgromadzenia przedstawicieli uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej (quorum):
 - 1) dwoje przedstawicieli uczniów z każdego oddziału – w pierwszym terminie,
 - 2) jeden przedstawiciel uczniów z każdego oddziału – w drugim terminie.
8. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna składająca się z trzech osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.
10. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w sposób tajny.

§ 67

1. Zgromadzenie przedstawicieli uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach. Przepisy paragrafu poprzedniego stosuje się odpowiednio.

§ 68

1. Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzeń przedstawicieli uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 69

1. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 70

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) opiniuje program wychowawczy szkoły,
 - 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o taką opinię wystąpi dyrektor.

Rozdział 6

Rada Rodziców

§ 71

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady pkt. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły

§ 72

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 73

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 74

1. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

§ 75

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa projekt arkusza organizacji szkoły opracowany najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania i z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 76

1. Organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 77

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 78

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) laboratoria i pracownię,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
 - 4) świetlicę szkolną,
 - 5) bibliotekę
 - 6) czytelnikę szkolną,
 - 7) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - 8) pomieszczenie dla pedagoga szkolnego,
 - 9) archiwum,
 - 10) szatnię.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej.

Zagadnienia ogólne.

§ 79

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i dopuszczonym do użytku szkolnego.

§ 80

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi 25 – 35. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

§ 81

1. W szkole w zasadzie organizuje się klasy jednozawodowe, odrębne dla klas technikum i szkoły zasadniczej. W wyjątkowych przypadkach wynikających z naboru dopuszcza się możliwość tworzenia klas dwuzawodowych.

§ 82

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast godzina lekcyjna zajęć praktycznych 55 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 83

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego, z uwzględnieniem arkusza organizacyjnego oraz zasad ochrony i higieny pracy.
2. Zajęcia edukacyjne, obowiązkowe i nadobowiązkowe, w ramach kształcenia ogólnego, są organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych (wychowanie fizyczne, SKS, zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań).

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 84

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych ucznia.

§ 85

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowią realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach i są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. W ramach kształcenia zawodowego uczniowie odbywają zajęcia praktyczne i śródroczne praktyki zawodowe, zgodnie z planami nauczania i corocznym, szczegółowym harmonogramem, ustalonym przez szkołę.
3. Szczegółową organizację praktyk zawodowych i zajęć praktycznych regulują odrębne przepisy.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się na stanowiskach szkoleniowych w zakładach współpracujących ze szkołą.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcenia i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek.

Rozdział 3

Szczególne formy działalności edukacyjnej

§ 86

1. Dla uczniów zakwalifikowanych przez orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej do nauczania indywidualnego Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego wynosi od 10 do 16 godzin lekcyjnych.
3. Uczeń Szkoły, dla którego zorganizowano nauczanie indywidualne, jest członkiem jednego z oddziałów klasowych i podlega opiece wychowawcy tego oddziału.

4. Szkoła w miarę możliwości finansowych, poprzez wychowawcę organizuje niektóre zajęcia obowiązkowe i ponadobowiązkowe w taki sposób, aby uczeń nauczany indywidualnie brał udział w zajęciach zespołowych, o ile pozwalają na nie wskazania medyczne.
5. Nauczanie indywidualne za zgodą rodziców może być prowadzone w szkole, jeśli nie ma przeciwwskazań medycznych.

§ 87

1. Szkoła organizuje poprzez pedagoga szkolnego różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w miarę potrzeb.

§ 88

1. Niektóre elementy zajęć obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach zajęć fakultatywnych w klasach programowo najwyższych, w ramach ścieżek edukacyjnych, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych oraz podczas wycieczek.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 89

1. W miarę posiadanych środków Szkoły organizuje się zajęcia edukacyjne w formie kół zainteresowań i zespołów zainteresowań.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 10 i nie wyższa niż 15 uczniów.
3. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu list przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzone zajęcia mają być finansowane lub dofinansowane ze środków Rady Rodziców.

§ 90

1. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.

§ 91

1. Szkoła może organizować różne formy badań diagnostycznych przedmiotowych lub międzyprzedmiotowych samodzielnie lub poprzez współpracę z placówkami oświatowymi zajmującymi się tego rodzaju działalnością .

Przy organizacji badań muszą być spełnione następujące warunki:

- 1) jeśli badania przeprowadza szkoła samodzielnie, to są one bezpłatne

- 2) w przypadku, gdy badanie jest przeprowadzane przez komercyjną placówkę zewnętrzną, jego koszty mogą być pokryte z funduszu Szkoły, funduszu Rady Rodziców lub dobrowolnych składek uczniowskich
 - 3) badania przeprowadzone w szkole są obowiązkowe i obejmują wszystkich uczniów z danej grupy podlegającej badaniu (klasa, oddział),
 - 4) uzyskane wyniki pomiarów dydaktycznych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne uczniów.
2. Na wniosek nauczyciela lub zespołu przedmiotowego szkoła może organizować konkursy przedmiotowe i międzyprzedmiotowe samodzielnie lub we współpracy z komercyjnymi placówkami zewnętrznymi. Przy organizacji spełnione muszą być następujące warunki:
- 1) konkurs organizowany przez szkołę samodzielnie dla jej uczniów jest bezpłatny,
 - 2) udział w konkursie jest nieobowiązkowy,
 - 3) koszty udziału w konkursie przygotowanym przez placówkę zewnętrzną ponosi uczeń, który zdecydował się wziąć w nim udział.
- Dopuszcza się możliwość dofinansowania ze środków Rady Rodziców.
3. Szkoła nie czerpie dochodów z płatnych zewnętrznych narzędzi badawczych, o których mowa w ust. 1.
4. Szkoła pobiera opłatę organizacyjną w przypadku organizacji konkursów o zasięgu pozaszkolnym. Opłata nie dotyczy uczniów szkoły.

§ 92

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną w zakresie profilaktyki uzależnień.
2. Działalność w zakresie profilaktyki uzależnień odbywa się przy współpracy Bydgoskiego Ośrodka Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Rozdział 4

Działalność innowacyjna i eksperymentalna oraz wspieranie uzdolnień

§ 93

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94

1. W ramach wspierania uzdolnień, w miarę możliwości materialnych, Rada Rodziców może przyznać najzdolniejszym uczniom stypendia naukowe lub nagrody pieniężne.

§ 95

1. Uczniowie o rozpoznanych uzdolnieniach mogą korzystać z indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdym uczniem korzystającym z indywidualnego toku nauczania opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. O indywidualnym toku nauczania podejmuje uchwałę Rada Pedagogiczna na podstawie rozpoznania uzdolnień i projektu opiekuna, o którym mowa w ust. 2.
4. Uczeń korzystający z indywidualnego programu nauczania może realizować zajęcia edukacyjne jednej, dwóch lub trzech klas szkoły ponadgimnazjalnej zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§ 96

1. Świetlica jest placówką opiekuńczo- wychowawczą i stanowi jednostkę organizacyjną szkoły.
2. Zadaniem świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki i wychowania podczas zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności, stosownie do potrzeb.
3. Świetlica prowadzona przez szkołę jest placówką przeznaczoną dla uczniów szkoły.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki dydaktycznej i wychowawczej.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 2) prezentowanie audycji dydaktycznych, spektakli telewizyjnych i filmów związanych tematycznie z programem nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształcenie nawyków kultury życia codziennego
 - 4) rozwijanie samorządności oraz samodzielności,
 - 5) organizowanie imprez, uroczystości szkolnych, występów artystycznych na terenie szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz podczas konkursów, przeglądów oraz przedstawień
6. Świetlica prowadzi działalność zgodnie z rozkładami zajęć dydaktyczno – wychowawczych Szkoły.
7. Wychowawca jest stałym członkiem Rady Pedagogicznej.

8. Wychowawca inicjuje różne formy działalności świetlicy.
9. Wychowawca dokonuje okresowych analiz pracy świetlicy, ustala wnioski zmierzające do stałego podnoszenia poziomu jej działalności i przekazuje je na Radzie Pedagogicznej.
10. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) dziennik zajęć świetlicy,
 - 2) nagrania video, albumy fotograficzne ze zdjęciami szkolnych imprez artystycznych i kulturalnych.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 97

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora, wicedyrektora lub nauczyciela bibliotekarza.
3. Statut użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 98

1. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) czytelnia,
 - 2) wypożyczalnia,
 - 3) magazyn.
2. Wyposażenie biblioteki umożliwia:
 - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnienie księgozbioru,
 - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Biblioteka gromadzi materiały biblieczne przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne).

§ 99

1. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez nauczycieli i uczniów potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania (uwzględnienie z nauczycielami zakupu nowości, dostarczenie źródeł i opracowań na lekcje),
- 7) przysposobienie uczniów do samokształcenia, samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji,
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
- 9) poznawanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 11) prowadzenie różnorodnych form popularyzacji czytelnictwa,
- 12) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami, innymi instytucjami pozaszkolnymi.

§ 100

1. Zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki – załącznik do Statutu

§ 101

1. Dla uczniów, którzy wcześniej przyjeżdżają do szkoły lub muszą w niej dłużej pozostać ze względu na dojazd, szkoła udostępnia czytelnię.
 - 1) czytelnia zapewnia uczniom możliwość spędzenia czasu wolnego przed lekcjami, po ich zakończeniu i w czasie przerwy lekcyjnej.

Rozdział 7

Sklepik szkolny

§ 102

1. Uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły mogą korzystać ze sklepiu szkolnego, prowadzonego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z Zespołem Szkół Spożywczych reprezentowanym przez dyrektora szkoły.
2. Ze sklepiu korzystać mogą, poza osobami wymienionymi w ust. 1, również osoby zaproszone na teren szkoły przez dyrektora lub innych uprawnionych pracowników, np. podczas konkursów międzyszkolnych.
3. W sklepiu nie wolno sprzedawać produktów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów oraz produktów, których sprzedaż na terenie szkoły jest niezgodna z prawem.
4. Dyrektor ma prawo ingerować w zakres sprzedawanych w sklepiu artykułów.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 103

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno – technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Gromadzone przez szkołę dane osobowe pracowników są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).

§ 104

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 105

1. Nauczyciel w swoich zadaniach edukacyjnych i opiekuńczych art. 6 ust. 1 ma obowiązek **realizowania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**, a także kierowania się

dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 106

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dbałość o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 107

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

§ 108

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 109

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 110

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy (klasowy).
2. Dyrektor może utworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
5. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia i w razie potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 111

1. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania. Przepisy § 113 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 112

1. Na podstawie kalendarza pracy lub na podstawie zarządzenia dyrektora szkoła organizuje „Dni otwarte” dla rodziców.
2. Podczas „Dnia otwartego” członkowie Rady Pedagogicznej przebywają na terenie szkoły i udzielają informacji na temat ocen i postępów w nauce rodzicom, którzy odwiedzają szkołę w zaplanowanym czasie.
3. O organizacji, terminach i sposobie powiadamiania rodziców o „Dniach otwartych” decyduje dyrektor lub zapisy w kalendarzu pracy szkoły.

4. Można organizować „Dzień otwarty” dla jednego oddziału, dla jednej klasy (grupy wiekowej) lub całej szkoły w zależności od potrzeb.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 113

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, z uwzględnieniem ich wieku i potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) monitoruje absencję swoich uczniów w szkole i na zajęciach praktycznych, skrupulatnie rozlicza nieobecności, stosuje środki dyscyplinujące,

- 7) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców lub opiekunów wychowawca klasy zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami lub opiekunami w celu poznania przyczyn nieobecności
 - 8) po upływie każdego miesiąca w terminie 7dni, do 7 następnego miesiąca bez zbędnej zwłoki zgłasza w formie pisemnej pedagogowi szkolnemu w sytuacji opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z podaniem dotychczas podjętych działań dyscyplinujących (dotyczy ucznia niepełnoletniego).
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca realizuje w/w zadania poprzez następujące formy:
- 1) indywidualne rozmowy z wychowankami,
 - 2) spotkania z samorządem klasowym,
 - 3) rozmowy z nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
 - 4) organizuje i uczestniczy wraz z młodzieżą w imprezach o charakterze kulturalnym, sportowym i turystycznym,
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami w celu współdziałania /okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci/,
 - 6) inspiruje rodziców do organizowania imprez klasowych, np. wycieczek.

§ 114

1. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - 1) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
 - 2) indywidualne spotkania z nauczycielami metodykami,
 - 3) otaczanie opieką i udzielanie pomocy przez nauczycieli z długoletnią praktyką początkującym nauczycielom – wychowawcom.

§ 115

1. Wychowawca realizuje zadania wynikające z obowiązku współpracy z rodzicami, w szczególności organizuje spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż 3 razy w semestrze, w terminach ustalonych przez dyrektora, również na wniosek wychowawcy.
2. Informacje o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania.

3. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 116

1. W okresie nieobecności wychowawcy spowodowanej chorobą bądź innymi przyczynami, dłuższej niż miesiąc, dyrektor wyznacza nauczyciela, który będzie wykonywał w tym okresie obowiązki wychowawcy i realizował godziny z wychowawcą.
2. Wynagrodzenie dla nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, regulowane jest odrębnymi przepisami.

§ 117

1. Dyrektor może utworzyć zespół wychowawczy dla całej szkoły lub dla poszczególnych oddziałów równoległych.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego ustalane są na podstawie szkolnego programu wychowawczego i planu pracy zespołu wychowawczego.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 118

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 5) inspirowanie i przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zatwierdzony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 119

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
 - 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

Rozdział 5

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 120

1. Pracownikiem administracyjnym szkoły jest samodzielny referent.
2. Do głównych zadań samodzielnego referenta należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu i kancelarii szkoły,
 - 2) opieka nad pieczęciami urzędowymi,
 - 3) opieka nad podstawową dokumentacją szkoły,
 - 4) opieka nad drukami ścisłego zarachowania,
 - 5) ewidencja godzin ponadwymiarowych pracowników,
 - 6) opieka nad archiwum,
 - 7) obsługa personalna pracowników szkoły,
 - 8) podstawowa obsługa księgową szkoły.
3. Szczegółowe zadania samodzielnego referenta ustalone są w indywidualnym zakresie czynności (przydziale czynności).

§ 121

1. Pracownikami obsługi szkoły są: woźny, sprzątaczkę, szatniarka – sprzątaczkę, rzemieślnik, dozorca nocni.
2. Szczegółowe zadania pracowników obsługi szkoły ustalone są w indywidualnym zakresie czynności (przydziale czynności).
3. W razie potrzeb i możliwości finansowych szkoły można zatrudnić innych pracowników obsługi, dla których ust. 2 realizuje się odpowiednio.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 122

1. Do Zespołu Szkół Spożywczych uczęszczają uczniowie w zasadzie od 15 roku życia, bezpośrednio po ukończeniu gimnazjum.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów według zasady powszechnej dostępności przy zastosowaniu naboru elektronicznego.
3. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określa organ prowadzący szkołę.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
5. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, która opracowuje regulamin rekrutacji w danym roku szkolnym na podstawie zarządzenia Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty
6. Listy oddziałów klas pierwszych podane są do publicznej wiadomości zgodnie z zarządzeniem Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 123

1. Gromadzone przez szkołę dane osobowe uczniów są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami)

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 124

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wykorzystania bazy dydaktycznej i materialnej szkoły w zakresie wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań i umiejętności,

- 2) pomocy nauczycieli i wychowawców w poszerzaniu wiadomości, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania, a także uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) zwracania się ze wszystkimi problemami do Samorządu Szkolnego, wychowawcy klasy, nauczyciela zawodu, wychowawcy internatu, dyrekcji szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i uzyskania od niej pomocy, odpowiedzi i wyjaśnienia,
- 4) poszanowania godności własnej,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 6) zachowania pełnej dyskrecji ze strony wychowawców i nauczycieli w sprawach osobistych i rodzinnych,
- 7) wyrażania w sposób kulturalny swojej opinii na temat życia szkoły, internatu oraz zakładu, w którym odbywa zajęcia praktyczne; wyrażania swojego sprzeciwu w przypadku nieprzestrzegania regulaminu szkoły,
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, korzystania z obozów, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę; udziału w pracach samorządu i innych organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- 10) udziału w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach oraz pomocy ze strony wychowawców i nauczycieli w przygotowaniu się do nich,
- 11) w klasie pierwszej do okresu adaptacji, tj. bez ocen niedostatecznych – przez okres pierwszych dwóch tygodni nauki,
- 12) systematycznego oceniania; na podstawie jednej oceny niedostatecznej uczeń nie może otrzymać okresowej oceny niedostatecznej, jeżeli sytuacja nie wynika z jego winy,
- 13) uwzględnienia przez nauczyciela nieprzygotowania się do lekcji, jeżeli powrócił na zajęcia lekcyjne po co najmniej 5-dniowej usprawiedliwionej nieobecności,
- 14) do obniżania wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej (dotyczy uczniów szkoły zawodowej),
- 15) otrzymania poprawionych i ocenionych prac pisemnych z wszystkich przedmiotów nauczania – w ciągu dwóch tygodni.

§ 125

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i należytego przygotowania się do zajęć:
 - uczeń posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne itp. i korzysta z nich,
 - uczeń posiada odpowiedni strój sportowy i przynosi go na zajęcia wychowania fizycznego,
 - uczeń odrabia zadania domowe,
 - uczeń wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję lub zajęcia organizowane przez szkołę,
- 2) codziennego noszenia identyfikatora na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę (identyfikator umieszczony jest w miejscu widocznym i stanowi podstawę do wejścia na teren szkoły)
- 3) kulturalnego, bezpiecznego zachowania, które nie zakłóca toku zajęć:
 - uczeń bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie; nie zaśmieca sali,
 - uczeń nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciel,
 - uczeń nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami,
 - uczeń na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy,
 - uczeń nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
 - uczeń nie przynosi na lekcję i do szkoły niestosownych przedmiotów, przy pomocy których mogłyby zakłócić tok zajęć,
- 4) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 5) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i nauczycieli,
- 6) uczestniczenia w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,
- 7) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób,
- 8) dbania o kulturę języka, nieużywania wulgarnych słów,
- 9) przeciwstawiania się przejawom brutalności, agresji,
- 10) dbania o bezpieczeństwo własne i innych osób, poprzez przestrzeganie zasad bhp, przepisów ppoż. i ustalonych kierunków poruszania się na terenie szkoły,
- 11) spędzania przerw międzylekcyjnych wyłącznie na terenie szkoły, na korytarzu, a przy sprzyjającej pogodzie na boisku szkolnym,

12) okazywania starszym i przełożonym szacunku, bycia koleżeńskim, uczynnym, współdziałania w kształtowaniu przyjaznych stosunków współzycia, otaczania opieką młodszych i słabszych,

13) prowadzenia higienicznego trybu życia, niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią, utrzymywania ciała w należytej czystości, dbania o estetyczny wygląd ubioru i uczesania

do 13) a) za odpowiedni strój szkolny uważa się:

- galowy – (obowiązuje na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto szkoły, wigilię klasową, pożegnanie klas kończących itp.)

chłopcy – garnitur lub ciemne spodnie, jasna koszula;

dziewczęta – kostium lub biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie (ubiór zakrywający biust, brzuch, uda)

- codzienny – (obowiązuje na zajęciach lekcyjnych)

– chłopcy- w stonowanych kolorach dostosowany do pory roku np. polar, koszula, t- shirt, spodnie długie lub półdługie, czyste i wyprasowane, bez obraźliwych i wulgarnych napisów, zakrywające tatuaże;

– dziewczęta – w zależności od pory roku np. zakrywające uda spódnice lub spodnie; zakrywające brzuch, biust i plecy bluzki, t- shirt, czyste, wyprasowane bez obraźliwych i wulgarnych napisów, w kolorach stonowanych.

do 13 b) ze względu na bezpieczeństwo uczniów zakazuje się noszenia:

- kolczyków: w nosie, na języku, brzuchu, brwiach
- ostrej, niebezpiecznej biżuterii
- długich paznokci
- ostrych i niebezpiecznych narzędzi

14) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły, korzystania w sposób właściwy z urządzeń sanitarno – higienicznych,

15) dbania o sprzęt i urządzenia szkolne, narzędzia, maszyny, pomoce naukowe – własną pracą przyczyniać się do ich wzbogacania,

16) powiadamiania nauczycieli lub dyrekcję o zauważonych w szkole, zakładzie – przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu,

17) postępowania zgodnie z dobrem szkoły, dbania o jej autorytet i tradycje.

§ 126

1. Uczniowi w szczególności nie wolno:
 - 2) wносить na teren szkoły ostrych i niebezpiecznych narzędzi (noży, broni palnej, gazu łzawiącego),
 - 3) wносить na teren szkoły środków pirotechnicznych,
 - 4) wносить na teren szkoły elektronicznych laserów i innych przyrządów, które mogą uszkodzić narząd wzroku,
 - 5) korzystać podczas lekcji i innych zajęć organizowanych przez szkołę z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zakłócających pracę.

§ 126a

1. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone.
2. Zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły.
3. Uczniowi, który nie przestrzega zakazów, nauczyciel zabiera telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły.
4. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają z sekretariatu szkoły rodzice ucznia lub prawni opiekunowie.
5. W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły, fakt ten może być zgłoszony na policję.
6. Urządzenia elektroniczne (kamera, dyktafon itp.) uczeń może wnieść na teren szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji szkoły. Uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie w obecności nauczyciela.

§ 126 b

1. Wychowawca może obniżyć ocenę zachowania w przypadku niestosowania się uczniów do § 124, § 125, § 125a

§ 127

1. Zasady postępowania podczas zajęć lekcyjnych:
 - 1) na zajęcia edukacyjne należy przychodzić punktualnie, nie wcześniej jednak niż 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji (zasada ta nie dotyczy osób dojeżdżających),
 - 2) należy przestrzegać przepisów obowiązujących w pracowniach szkolnych i zakładach pracy, w których odbywają się zajęcia praktyczne,
 - 3) należy zachować ciszę w trakcie zajęć szkolnych, na korytarzach i w otoczeniu szkoły, nie zakłócać prowadzenia lekcji,
 - 4) uczeń nie uczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać w czytelni,

- 5) w okresie ustalonym przez Dyrektora szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.

§ 128

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) rodzice ucznia bądź prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach organizowanych przez szkołę
- 2) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są w ciągu **7** do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności. Po tym czasie nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
- 3) każda nieobecność ucznia – dłuższa oraz pojedyncze nieobecności – musi być usprawiedliwiona pisemnie w „Zeszycie korespondencji – SZKOŁA – DOM ” przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia bez zbędnej zwłoki.
- 4) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka usprawiedliwiając nieobecność, są zobowiązani do podania terminu, który chcą usprawiedliwić
- 5) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę zachowania
- 6) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów w „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA – DOM” z dopiskiem: „Biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo w drodze dziecka do domu”
- 7) zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów, wyraża wychowawca klasy
- 8) „Zeszyt korespondencji” w przypadku zwalniania ucznia z lekcji zostaje w szkole
- 9) w „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA- DOM” znajdują się wzory podpisów rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów

2. Jeżeli uczeń zapisany w Księdze Uczniów na dzień 1 września danego roku szkolnego nie podejmuje nauki i nie podaje przyczyny nieobecności w przeciągu 7 dni roboczych, dyrektor wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu z listy uczniów.

Rozdział 3

Zasady odpowiedzialności materialnej

Inne zasady

§ 129

1. Zasady odpowiedzialności materialnej:

- 1) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,

- 2) za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził, lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania,
- 3) w przypadku niszczenia sprzętu szkolnego uczeń zobowiązany jest do przywrócenia jego stanu pierwotnego (naprawa lub ekwiwalent pieniężny),
- 4) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

2. Inne zasady:

- 1) uczeń ma obowiązek przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły i zaleceń wychowawcy,
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zaginione rzeczy, np. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, biżuterię, itp.
- 3) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 130

1. Rada Pedagogiczna i Samorząd Szkolny może nagrodzić ucznia za:
 - 1) dobre i bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,1),
 - 2) zaangażowanie w działalność szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3) osiągnięcia i sukcesy.
2. Przewiduje się następujące formy wyróżniania i nagradzania:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę lub dyrektora szkoły na forum klasy,
 - 2) wyróżnienie wobec wszystkich uczniów,
 - 3) nagradzanie książką, dyplomem od Rady Pedagogicznej, zakładów prowadzących zajęcia praktyczne lub Cechu Rzemiosł Spożywczych - miejscem na zimowisku, obozie oraz nagrodą pieniężną lub rzeczową,
 - 4) wręczenie rodzicom listu gratulacyjnego,
 - 5) nagrodę dla klasy za bardzo dobrą frekwencję, np. dofinansowania do biwaku,
 - 6) nagrodę „Złoty Kłos” za życzliwość, empatię, koleżeńskość.

§ 131

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków (§ 125), za aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, naruszające godność osobistą, nagminne używanie

wulgaryzmów, uczeń ponosi konsekwencje w postaci kar w następującej kolejności:

- a) **pisemne upomnienie wychowawcy,**
- b) **pisemna nagana dyrektora szkoły,**
- c) **pisemna nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły,**
- d) **w przypadku, jeśli działania wychowawcze szkoły nie przyniosą oczekiwanych rezultatów w zmianie postawy ucznia, wychowawca kieruje do Rady Pedagogicznej wniosek o wydalenie ucznia ze szkoły.**

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o natychmiastowym skreśleniu z listy uczniów w przypadkach jak niżej:

- a) **znęcanie się psychiczne i fizyczne nad kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,**
- b) **kradzież na terenie szkoły, internatu, zakładu pracy,**
- c) **rozprowadzanie narkotyków na terenie szkoły, internatu i zakładu pracy,**
- d) **rażące nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż. zagrażających zdrowiu, życiu własnemu i drugiego człowieka,**
- e) **udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,**
- f) **uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków.**

§ 131a

1. Za powtarzającą się nieusprawiedliwioną absencją uczeń ponosi konsekwencje w postaci kar w następującej kolejności:

- a) **pisemne upomnienie wychowawcy (za opuszczenie bez usprawiedliwienia 34- 36 godzin)**
- b) **pisemna nagana dyrektora szkoły:**
 - **za opuszczenie bez usprawiedliwienia 50% godzin w skali miesiąca - w przypadku ucznia niepełnoletniego nastąpi przekazanie informacji do organu prowadzącego o niespełnieniu obowiązku nauki**
 - **za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 70 godzin**
- c) **pisemna nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły (za opuszczenie bez usprawiedliwienia 140 godzin)**

§ 132

1. W przypadku gdy uczeń ukończy 18 lat – zgodnie z art. 15 ust. 2 Ustawy nie podlega obowiązkowi szkolnemu. W takim przypadku:
 - 1) zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, może w dalszym ciągu być uczniem Szkoły, o ile w rażący sposób nie narusza zasad zapisanych w Statucie i regulaminach obowiązujących w szkole.
 - 2) Jeśli uczeń rażąco narusza zasady, o których mowa w pkt. 1, podlega skreśleniu z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 133

1. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły,
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia przy Kujawsko – Pomorskim Kuratorze Oświaty,
 - 4) Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.

§ 134

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Nagroda lub kara powinna być odnotowana w szkolnych dokumentach ucznia.

DZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 135

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. W sytuacjach nieuregulowanych Statutem należy się kierować innymi aktami prawnymi, w szczególności ustawą oraz rozporządzeniem MENiS, a także innymi regulaminami działalności szkół ponadgimnazjalnych, których treść nie może być sprzeczna ze Statutem.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu.

§ 136

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem oraz późniejszymi zmianami Statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 137

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla o wzorze ustalonym odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczętek, których treść zawiera nazwę szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Legitymacje szkolne i świadectwa szkolne dla uczniów szkoła wystawia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 138

1. Traci moc Statut Zespołu Szkół Spożywczych z dnia 1 września 2002r. z późniejszymi zmianami.

§ 139

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Spożywczych w Bydgoszczy, tj. 30 sierpnia 2005r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....
/podpis/