

STATUT

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących
i Technicznych Nr 13
w
Toruniu**

T e k s t u j e d n o l i c o n y

21.04.2026r.

Rozdział 1 **Informacje o szkole**

§ 1

1. Nazwa zespołu szkół brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych Nr 13 zwany dalej zespołem szkół.
2. Zespół szkół może używać nazwy skróconej ZSOiT Nr 13.
3. Siedziba zespołu szkół mieści się w Toruniu przy ulicy Targowej 36/38.
4. Organem prowadzącym zespół szkół jest Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. W skład zespołu szkół wchodzi :

1) XIII Liceum Ogólnokształcące

- o czteroletnim okresie nauczania, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2) Technikum nr13

- o pięcioletnim okresie nauczania, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształć w zawodach:
 - * technik informatyk,
 - * technik reklamy,
 - * technik grafiki i poligrafii cyfrowej,

3) Szkoła Mistrzostwa Sportowego (SMS)

- rozwijająca uzdolnienia sportowe uczniów w dyscyplinach sportu: wioślarstwo, kolarstwo, hokej na lodzie i piłka nożna w:
- * XIII Liceum Ogólnokształcącym.

§ 2

1. Cele i zadania zespołu szkół określa *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.), *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) oraz przepisy szczegółowe.

§ 3

1. Dyrektor może na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, wystąpić do organu prowadzącego o nadanie imienia poszczególnym typom szkół wchodzących w skład zespołu.

§ 4

1. Nazwa szkoły SMS wchodzącej w skład zespołu szkół składa się z nazwy szkoły i nazwy **"Szkoła Mistrzostwa Sportowego"**.

§ 5

1. Dyrektor może w porozumieniu z Gminą Miasta Toruń i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody albo profile kształcenia.

Rozdział 2 **Cele i zadania zespołu szkół**

§ 6

1. W zakresie **kształcenia**:

- 1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
- 3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
- 4) organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
- 5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 6) stwarza uczniom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki; odpowiednie zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno--pedagogicznej.

2. W zakresie **wychowania**:

- 1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie szkoły,
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
- 6) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne,
- 7) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 8) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
- 9) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

3. W zakresie **pomocy i opieki**:

- 1) zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),
- 2) uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
- 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) zapewnia pomoc ciężarnym uczennicom, którym umożliwia ukończenie szkoły,
- 5) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
- 6) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
- 7) udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy,
- 8) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej,
- 9) prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
- 10) zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 11) zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów,
- 12) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok oraz zapoznanie ich z technikami skutecznego uczenia się.

4. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych,

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
 - 5) porad i konsultacji.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.

Rozdział 3 **Zespoły nauczycielskie**

§ 7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Oddziałowy Zespół Nauczycieli – pracami kieruje wychowawca jako przewodniczący.
2. Zadania oddziałowych zespołów nauczycieli uczących:
 - 1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów kształcenia ogólnego,
 - 2) ustalenie zakresu treści kształcenia zawodowego,
 - 3) opiniowanie programów i przedsięwzięć edukacyjnych realizowanych w oddziale,
 - 4) opiniowanie zakresu oddziaływań wychowawczych,
 - 5) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych,
 - 6) współudział w ustalaniu przez wychowawcę ocen zachowania,
 - 7) wspomaganie awansów nauczycielskich.

§ 8

1. Nauczyciele danego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych tworzą Zespół Nauczycieli – pracami kieruje przewodniczący:
 - 1) Zespół nauczycieli języka polskiego
 - 2) Zespół nauczycieli matematyki
 - 3) Zespół nauczycieli języków obcych
 - 4) Zespół humanistyczno-przyrodniczy
 - 5) Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych
 - 6) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego i sportowych zajęć specjalistycznych
 - 7) Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole
 - 8) Zespół do spraw ewaluacji.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe na czas określony i nieokreślony.
3. Zadania Zespołu Nauczycieli:
 - 1) doskonalenie metod, zasad i form pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) korelacja między-przedmiotowa realizowanych programów nauczania,
 - 3) opiniowanie wprowadzanych do użytku szkolnego podręczników szkolnych,
 - 4) propagowanie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) opiniowanie zakresu wymagań edukacyjnych,
 - 6) konstruowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 7) mierzenie jakości pracy – wyników nauczania z danego przedmiotu,
 - 8) dzielenie się doświadczeniem pedagogicznym,
 - 9) wspomaganie awansów nauczycielskich,
 - 10) dokumentację pracy zespołów nauczycielskich prowadzą ich przewodniczący.

Rozdział 4 **Wewnątrzszkolny zasady oceniania**

§ 9

1. Wewnątrzszkolny zasady oceniania określa cele i wymogi konieczne w realizacji szkolnych programów nauczania, diagnozowania postępów i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych – podstaw programowych.

§ 10

1. Główne cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) zapoznanie ucznia z poziomem jego osiągnięć i postępów edukacyjnych,
 - 2) bieżące obserwowanie postępów i uzupełnianie braków w wiedzy i umiejętnościach ucznia,
 - 3) określanie stopnia realizacji programu nauczania, spełnienia wymagań edukacyjnych,
 - 4) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
2. Szczególne cele oceniania umiejętności praktycznych przygotowania zawodowego:
 - 1) określania stopnia umiejętności zastosowania nabytej wiedzy w praktyce,
 - 2) inspirowanie innowacji technicznych i nowoczesnych rozwiązań konstrukcyjnych,
 - 3) wspomaganie ucznia w planowaniu własnego rozwoju.

3. Szczególne cele oceniania osiągnięć sportowych ucznia:

- 1) rozwijanie umiejętności sportowych ucznia,
- 2) ustalenie stopnia wyszkolenia sportowego,
- 3) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 11

1. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli zakresu treści podlegających ocenianiu oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) bieżące ocenianie i klasyfikację śródroczną, roczną i końcową,
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i innych,
- 5) **ocenianie kształtujące w formie ustnej**

§ 12

1. Wymagania edukacyjne:

- 1) nauczyciele przygotowują wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania,
- 2) w szczególnych przypadkach wymagania edukacyjne opiniują zespoły przedmiotowe,
- 3) nauczyciele i wychowawcy oddziałów informują uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z programów nauczania,
 - b) zasadach oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego oraz oceniania zachowania,
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - d) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- **sprawdzian wiedzy i umiejętności** odbywa się **zgodnie z § 17 rozporządzenia MEN** z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy,
 - e) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - f) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) warunkach i sposobach przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz udostępniania prac pisemnych i sprawdzianów.

2. Poziomy wymagań edukacyjnych:

- 1) wymagania konieczne:
 - a) najłatwiejsze i najczęściej stosowane, niewymagające większych modyfikacji,
 - b) niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - c) możliwie praktyczne.
- 2) wymagania podstawowe:
 - a) najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne,
 - b) niezbędne podstawowe, umożliwiające kształcenie na etapie wyższym,
 - c) bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia.
- 3) wymagania rozszerzające:
 - a) umiarkowanie przystępne,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne na wyższym etapie kształcenia,
 - c) pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia.
- 4) wymagania dopełniające:
 - a) trudne do opanowania, złożone i nietypowe,
 - b) występujące w wielu równoległych ujęciach,

- c) bardzo wyspecjalizowane.
- 5) wymagania maksymalne:
 - a) pełen program realizowany przez szkołę,
 - b) szczególnie złożone, twórcze naukowo,
 - c) specjalistyczne.

3. Dostosowanie zasad oceniania do możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami:

- 1) nauczyciel obniża wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/ specjalistycznej, stwierdzającej specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe
- 2) Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) w stosunku do wszystkich uczniów posiadających dysfunkcje zostaną zastosowane zasady wzmacniania poczucia własnej wartości, bezpieczeństwa, motywowania do pracy i doceniania małych sukcesów. Obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej.
- 3) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w odrębnych przepisach na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii – jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 4) wymagania edukacyjne mogą być korygowane /zaniżane/ w trakcie roku szkolnego,
- 5) wymagania edukacyjne z przedmiotów dostępne są u nauczyciela, dyrektora i w bibliotece.

§ 13

1. Ogólne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia, zgodne z ogólnie uznanymi normami życia społecznego i zachowaniami etycznymi w poszanowaniu norm moralnych i patriotycznych.
2. Oceny uczniów ustalają: nauczyciel, wychowawca, komisja egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, opiekun – kierownik praktyki zawodowej.
3. **Klasyfikacji i promocji** dokonuje na plenarnym posiedzeniu rada pedagogiczna:
 - 1) śródrocznej na zakończenie I półrocza,
 - 2) rocznej/końcowej na zakończenie II półrocza.

4. **Ocena** z zajęć edukacyjnych jest określana stopniem w skali ocen lub stwierdzeniem określonym przez obowiązujące przepisy; **ocena przewidywana jest oceną prognozowaną i może być niższa w obszarze ocen pozytywnych od średniej oceny ważonej w e-dzienniku.**
5. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
- w przypadku egzaminu poprawkowego uczeń z obu części (pisemnej i ustnej) musi uzyskać średnią 30%.

§ 14

1. Ocenianiu podlegają obowiązkowo wiedza i umiejętności wynikające z programu nauczania.
 2. Zasady oceniania są jednolite dla wszystkich nauczycieli danego zespołu przedmiotowego:
 - 1) oceny bieżące, określające poziom bieżących wiadomości z zakresu treści nauczania,
 - 2) oceny śródroczne - obejmujące wiedzę i umiejętności programowe ucznia I półroczna,
 - 3) oceny roczne – obejmujące wiedzę i umiejętności programowe ucznia w danym roku szkolnym. - 4) Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi, grupie lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia lub uczniów niesamodzielność pracy oraz korzystanie z niedozwolonych pomocy dydaktycznych. Stwierdzenie tego faktu jest podstawą do wpisania 0%:
 - a) W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie bądź ważnej kartkówce z przyczyn losowych (dłuższa nieobecność usprawiedliwiona) lub w związku z udziałem w zawodach lub zgrupowaniach sportowych uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin napisania danego sprawdzianu. Nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się „nb”, w miejsce którego wpisuje się ocenę uzyskaną w wyznaczonym terminie. Na ustalenie terminu z nauczycielem uczeń ma 2 tygodnie od wpisania oceny, a w klasach sportowych nie krócej niż 3 tygodnie od wpisania „nb”.
 - b) w przypadku niewywiązania się z w/w terminu, nauczyciel może zobowiązać ucznia do napisania danego sprawdzianu na najbliższej lekcji.
 - c) każdy sprawdzian uczeń ma prawo poprawić w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
 - d) na ustalenie z nauczycielem terminu poprawy uczeń ma 2 tygodnie od wpisania oceny, a w klasach sportowych nie krócej niż 3 tygodnie od wpisania oceny.
 - e) ocena procentowa z poprawy sprawdzianu jest wpisywana do dziennika elektronicznego w miejsce wcześniejszych punktów procentowych. W dzienniku pozostawia się najwyższy uzyskany **wynik**.
3. Oceny są formułowane w sposób ciągły i odzwierciedlają wiedzę i umiejętności ucznia zgodnie z **PZO**.
4. Oceny są jawne dla ucznia, rodziców/prawnych opiekunów, umotywowane, trafne i rzetelne.
5. Oceny są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
6. Zachowanie ucznia nie ma wpływu na ustalenie oceny z innych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel jest zobowiązany przy ustalaniu oceny uwzględnić zalecenia opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej lub lekarza specjalisty.
8. **Prace pisemne sumujące**, powinny się odbywać w ilości nie większej niż **3 w tygodniu** i

zapowiedziane z **7 dniowym** wyprzedzeniem oraz zapisane w dzienniku lekcyjnym – nie dotyczy krótkich sprawdzianów i testów, do limitu **3 prac pisemnych** sumujących nie zalicza się prac przełożonych na prośbę ucznia:

- 1) w przypadku klas SMS nie ma możliwości stawiania ocen niedostatecznych z odpowiedzi ustnej przez **okres 3 dni** po zakończeniu szkoleniowej akcji sportowej trwającej **powyżej 3 dni**,
 - 2) w przypadku klas SMS nie ma możliwości stawiania ocen niedostatecznych z odpowiedzi ustnej przez **okres 1 dnia** po zakończeniu szkoleniowej akcji sportowej trwającej **do 3 dni**,
 - 3) w przypadku klas sportowych, uczeń, który z przedmiotów maturalnych (język polski PP, język obcy, matematyka PP), **nie uzyska na bieżąco średniej 40%, a z pozostałych przedmiotów nie uzyska minimum 40 %, może nie brać udziału w zgrupowaniach sportowych organizowanych w toku nauki, co nie wyklucza udziału w akcjach sportowych w roku szkolnym, z wyłączeniem dni wolnych od nauki,**
 - 4) w przypadku **indywidualnego toku lub programu nauczania** uczeń uzyskuje oceny cząstkowe na podstawie przesyłanych prac w terminach ustalonych z nauczycielem; waga tych ocen może być niższa o jeden punkt od wag przewidzianych w przedmiotowym systemie oceniania; uczeń którego dotyczy indywidualnego toku lub programu nauczania zobowiązany jest przystąpić do testu weryfikującego ocenę za okres nauczania w terminie **nie później niż 3 tygodnie** przed przewidzianym terminem wystawienia ocen proponowanych w klasyfikacji śródrocznej i końcowej.
9. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić prace pisemne, testy i inne sprawdziany kontrolne w okresie dwóch tygodni od ich napisania przez ucznia.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymują do wglądu:
- 1) uczeń podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) rodzice na swoje żądanie w każdym terminie podczas roku szkolnego.
11. Nauczyciel na wniosek ucznia, rodziców uzasadnienia ustaloną ocenę.
12. Nauczyciel przechowuje prace pisemne w celu ich udostępniania uczniom lub rodzicom w ciągu roku szkolnego – po zakończeniu roku szkolnego oraz uprawnoczeniu się wszystkich ocen klasyfikacyjnych prace mogą zostać zniszczone.
13. Szczegółowe warunki i sposób oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają **zespolowe zasady oceniania** stanowiące **załącznik nr 1** oraz **punktowy system oceniania zachowania** stanowiący **załącznik nr 5**.
14. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w skali **od 1 do 6** według poniższej tabeli (liczby dziesiętne zaokrągla się na powszechnie przyjętych zasadach): Średnia ważona (S) bieżących ocen procentowych zwiększona o dodatkowe punkty procentowe:

ocena	śródroczna i roczna średnia ważona S bieżących ocen procentowych zwiększona o dodatkowe punkty procentowe
Niedostateczny (1)	$0\% \leq S < 40\%$
Dopuszczający (2)	$40\% \leq S < 50\%$
Dostateczny (3)	$50\% \leq S < 70\%$

Dobry (4)	$70\% \leq S < 85\%$
Bardzo dobry (5)	$85\% \leq S < 95\%$
Celujący (6)	$95\% \leq S \leq 100\%$

15. Ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań koniecznych,
- 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnił jedynie wymagania konieczne,
- 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne i podstawowe,
- 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające łącznie,
- 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające,
- 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające oraz **maksymalne**.

§ 15

1. Skala ocen śródrocznych i rocznych z zachowania:

Stopień	Skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie stopnia spełnienia przez ucznia kryteriów zachowania.

3. Kryteria ocen z zachowania

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wybitnie angażuje się w proces zdobywania wiedzy i umiejętności praktycznych,
 - b) rozwija własne zainteresowania, aktywność, ciekawość poznawczą świata i zjawisk,
 - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, a spóźnienia są usprawiedliwione,
 - d) aktywnie uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych uroczystościach, konkursach, olimpiadach, turniejach oraz zmaganiach sportowych,
 - e) jest wzorem kultury, zachowania norm etycznych i piękna mowy ojczystej,
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) czynnie współdziała w realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) bardzo dobrze wspiera zespołowe działania szkoły,
 - d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, a spóźnienia są usprawiedliwione,
 - e) jest przykładem wysokiej kultury osobistej, norm zachowania i postępowania,
 - f) udziela się w szkolnych i pozaszkolnych formach edukacyjnych: kulturalnych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze angażuje się w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - b) posiada nie więcej jak **10 godzin** nieusprawiedliwionych i kilka spóźnień,
 - c) bierze udział w życiu społeczności szkolnej,
 - d) nie ma w dzienniku uwag o niestosownym zachowaniu lub uwagi pozytywne równoważą uwagi negatywne,
 - e) zachowuje kulturę języka i słowa, czystość i porządek w szkole oraz otoczeniu.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) dostatecznie angażuje się w proces zdobywania wiedzy i umiejętności praktycznych,
 - b) posiada od **11 do 30 godzin** nieusprawiedliwionych i kilkanaście spóźnień,
 - c) poprawnie wykonuje polecenia wychowawcy,
 - d) nie ma w dzienniku uwag o szczególnie nagannym zachowaniu,
 - e) przestrzega dyscypliny i porządku szkolnego.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie angażuje się w proces zdobywania wiedzy i umiejętności praktycznych,
 - b) posiada od **31 do 50 godzin** nieusprawiedliwionych i spóźnienia,
 - c) w dzienniku posiada liczne uwagi o niestosownym zachowaniu,
 - d) lekceważy polecenia wychowawcy i używa niewłaściwych słów,
 - e) nie dba o przepisy bhp, zdrowie (alkohol, papierosy, narkotyki).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych ucznia w zakresie wychowania i opieki,
 - b) posiada powyżej **50 godzin** nieusprawiedliwionych i spóźnienia,
 - c) posiada liczne uwagi w dzienniku o niestosownym zachowaniu, upomnienia i nagany,
 - d) nie wykazuje kultury osobistej, języka, obyczaju,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz uczniów i innych pracowników.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy, uczeń może otrzymać daną ocenę z zachowania przekraczając limit godzin i spóźnień z przyczyn obiektywnej niemożności usprawiedliwienia w ustalonym terminie.

§ 16

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca:
 - 1) śródroczną na koniec I semestru,
 - 2) roczną na koniec II semestru.
2. Podstawą ustalenia oceny jest spełnianie przez uczniów kryteriów zachowania.
3. Ustalając ocenę z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę również:
 - 1) spostrzeżenia nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne – oddziałowego zespołu nauczycieli, między oddziałowego zespołu wychowawczego, pedagoga szkolnego,
 - 2) pozaszkolne osiągnięcia ucznia, uwagi środowiska lokalnego szkoły,
 - 3) wnioski samorządu uczniowskiego, rady rodziców, placówek wychowawczych,
 - 4) średnią ocen z wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 5) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na inne oceny klasyfikacyjne.

1. Bieżące ocenianie:

- 1) systematycznie określa postępy ucznia w nauce,
- 2) bieżący poziom wiedzy, umiejętności ucznia odzwierciedlają punkty procentowe.

2. Klasyfikacja śródroczna:

- 1) ustala poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia na zakończenie I półrocza,
- 2) ustala ocenę zachowania ucznia, określa braki i trudności w postępach ucznia:
 - a) ocenę śródroczną ustala nauczyciel zgodnie z zasadami oceniania, biorąc pod uwagę:
 - pozaszkolne osiągnięcia ucznia: olimpiady, konkursy, zmagania sportowe,
 - opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej/specjalistycznej,
 - b) poziom osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi nauczyciel – wychowawca.
3. Uzupełnianie braków edukacyjnych stwierdzonych w wyniku klasyfikacji śródrocznej:
 - 1) stwierdzony niski poziom osiągnięć edukacyjnych, który uniemożliwia dalszą naukę, uczeń uzupełnia pod kierunkiem nauczyciela **do 31 marca** każdego roku szkolnego,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach uzupełnienie braków edukacyjnych ucznia, może być przedłużone na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Zaliczanie niektórych przedmiotów:
 - 1) inne zajęcia edukacyjne przewidziane w planie nauczania są obowiązkowo zaliczane najpóźniej przed klasyfikacją roczną,
 - 2) praktykę zawodową niezrealizowaną przez ucznia w przewidzianym terminie, może uczeń odbyć w innym czasie ustalonym przez dyrektora szkoły i zakład pracy,
 - 3) wymagania konieczne zaliczenia zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele.

1. Klasyfikacja roczna:

- 1) stanowi podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym,
- 2) ustala oceny roczne z poszczególnych przedmiotów,
- 3) ustala oceny zachowania.

2. Zasady klasyfikowania rocznego:

- 1) wychowawcy na zebraniach śródrocznych przekazują rodzicom, że na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zostaną oni poinformowani o przewidywanych ocenach rocznych,
- 2) przyjmuje się zasadę, że **uczeń jest zagrożony** oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego, jeżeli na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciel przewiduje ocenę niedostateczną,
- 3) rodzice są zobowiązani do uczestnictwa w zebraniu rodziców i kontaktów ze szkołą celem zapoznania się z poziomem osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- 4) na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych, a rodziców na zebraniu, o przewidywanych ocenach rocznych,
- 5) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych, celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
- 6) oceny roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

- a) ocenę z wychowania fizycznego ustala nauczyciel, uwzględniając obecność ucznia, stopień zaangażowania podczas zajęć, wykonane zadania, nabyte umiejętności,
- ocenę z praktyki zawodowej ustala opiekun – kierownik praktyk,
- b) nauczyciel może nie ustalić oceny rocznej z powodu niemożności jej ustalenia.

3. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Oceny klasyfikacyjne końcowe są rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najniższej.
5. Ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę ocena z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - 1) niezgodnego ustalenia oceny z przepisami i trybem jej ustalania,
 - 2) egzaminu poprawkowego.

§ 19

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą po ogłoszeniu przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zwrócić się do nauczyciela lub wychowawcy o ustalenie **oceny wyższej** na zasadach określonych przez przedmiotowe zasady oceniania, z zachowaniem zapisu § 12 pkt. 3 ppkt. d.
2. Uczeń lub jego rodzice, mogą po ustaleniu oceny przez nauczyciela z danego przedmiotu w terminie 2 dni zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora o sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia na ocenę wyższą przez:
 - 1) nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w obecności:
 - dyrektora/wicedyrektora,
 - nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w przypadkach:
 - a) wyższego poziomu osiągnięć edukacyjnych w stosunku do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny nieuwzględnionego lub nieocenionego przez nauczyciela,
 - b) pozaszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia z wybranej dziedziny wiedzy.
3. Uczeń lub rodzice, mogą po ustaleniu oceny z zachowania **w terminie 2 dni**, zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora o ponowne ustalenie oceny przez:
 - 1) wychowawcę w obecności:
 - dyrektora/wicedyrektora,
 - pedagoga szkolnego
 w przypadkach:
 - a) nowej sytuacji wychowawczej ucznia,
 - b) pozaszkolnych osiągnięć edukacyjnych, społecznych i kulturalnych ucznia.
1. Ponowne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia oraz ponowne ustalenie oceny z zachowania następuje niezwłocznie, jednak nie później, niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. **Egzamin klasyfikacyjny:**
 - 1) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej/nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki, egzamin przeprowadza:
 - a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - przewodniczący,
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
 - c) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. **Egzamin klasyfikacyjny** składa się z części pisemnej i ustnej za wyjątkiem:
 - 1) egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego z których obowiązuje przede wszystkim forma zadań praktycznych,
 - 2) egzaminu z zajęć praktycznych, z których obowiązuje forma zadań praktycznych.
5. Ocenę z przeprowadzonego egzaminu ustala nauczyciel/egzaminator, a w przypadku różnicy zdań przez głosowanie.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny, pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
Ucznia przystępującego do egzaminu klasyfikacyjnego obowiązują takie same zasady dotyczące średniej jak w przypadku egzaminu na podwyższenie oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły i wystąpić o **sprawdzian wiedzy i umiejętności**, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie **7 dni** od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, powołuje komisję w celu:
 - 1) przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w następującym składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku uzasadnionego zwolnienia inny nauczyciel tych zajęć edukacyjnych,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same

zajęcia edukacyjne.

- 2) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału/klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
3. Sprawdzian lub ustalenie oceny zachowania, przeprowadza się w terminie **5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ustalanie oceny z zachowania polega na badaniu dokumentacji pedagogicznej.
5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przez komisję, następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest decydujący.
6. Ustalone przez komisję, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nie mogą być niższe od wcześniejszego ustalenia.
7. Z prac komisji sporządzony zostaje protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
9. Ustalone oceny są ostateczne za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 22

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji/także w klasie programowo najwyższej/ uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
 - 1) termin egzaminu wyznacza dyrektor,
 - 2) o terminie egzaminu zostają poinformowani uczeń, rodzice/prawni opiekunowie przez wychowawcę oddziału, a także na tablicy ogłoszeń **do dnia 30 czerwca** każdego roku.
3. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Dyrektor szkoły może powołać na egzaminatora prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej i ustnej za wyjątkiem:
- 1) egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których obowiązuje forma zadań praktycznych,
 - 2) egzaminu z zajęć praktycznych, z których obowiązuje forma ćwiczeń, doświadczeń i zadań praktycznych.
7. Tematy egzaminacyjne wraz z kryteriami ustala nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji -dyrektor lub wicedyrektor.
8. Ocenę z przeprowadzonego egzaminu ustala egzaminator, a w przypadku różnicy zdań pozostałych członków komisji, przez głosowanie.
9. Z przeprowadzonego **egzaminu poprawkowego** sporządza się protokół, do którego dołączone są pisemne prace ucznia - protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
11. Uczeń lub rodzice mogą w terminie **5 dni** od przeprowadzonego egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia na piśmie, co do uchybień przeprowadzonego egzaminu do dyrektora. W przypadku uwzględnienia zastrzeżenia, dyrektor powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny.

§ 23

1. Uczeń, który uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w programach nauczania danego typu szkoły, roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń klasy programowo najwyższej, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego, kończy szkołę.
3. Uczeń, który z zajęć edukacyjnych nie uzyskał wszystkich ocen wyższych od stopnia niedostatecznego, powtarza klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Rada pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 24

1. W przypadku **przejścia ucznia** z innego typu szkoły, uczeń powinien zaliczyć zajęcia edukacyjne, uzupełnić braki lub wykonać ćwiczenia, najpóźniej **do 31 marca** każdego roku, a w uzasadnionych przypadkach do końca roku szkolnego na drodze:
 - 1) ustalenia poziomu wiedzy i umiejętności przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel może na zakończenie cyklu kształcenia, bloku tematycznego, przeprowadzać sprawdziany według arkuszy egzaminacyjnych, a w klasach maturalnych egzaminy próbne.
3. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie są informowani o osiągnięciach edukacyjnych:
 - a) na zebraniach oddziału rodziców przez wychowawcę oddziału,
 - b) indywidualnie przez nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) bezpośrednio przez dyrekcję zespołu szkół w przypadkach niecierpiących zwłoki.
 - 2) informacje przekazywane są w formie:
 - a) pisemnego wykazu o postępach ucznia w nauce,
 - b) ustnego zaznajomienia z zakresem ocen w dzienniku lekcyjnym,
 - c) merytorycznego uzasadnienia braku osiągnięć edukacyjnych ucznia przez nauczycieli przedmiotów, zarówno w formie ustnej jak i pisemnej,
 - d) przekazu telefonicznego lub elektronicznego,
 - e) opinii indywidualnej nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego.

Rozdział 5

Organizacja oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego

§ 25

1. Tworzenie i organizacja klas sportowych i mistrzostwa sportowego:
 - 1) klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach w liczbie określonej w odrębnych przepisach.
 - 2) klasy sportowe mistrzostwa sportowego tworzone są w klasach ponadpodstawowych – liczba uczniów o zbliżonym poziomie sportowym,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, oddział może być dzielony na grupy,
 - 4) warunkiem utworzenia klas sportowych jest posiadanie obiektów i urządzeń sportowych lub wykorzystanie bazy sportowej klubów sportowych na drodze zawartych umów.
3. Klasy mistrzostwa sportowego:
 - 1) *wioślarstwo –Specjalistyczne szkolenie sportowe prowadzone jest w klasach XIII Liceum Ogólnokształcącego po szkole podstawowej w wymiarze 18 godzin tygodniowo*

na podstawie programu szkolenia sportowego zatwierdzonego przez Polski Związek Towarzystw Wioślarskich w Warszawie oraz Centralny Ośrodek Metodyczny Sportu w Warszawie oraz we współpracy z Akademickim Związkiem Sportowym UMK w Toruniu, przy jednoczesnym wykorzystaniu obiektów sportowych SMS i AZS/UMK.

2) kolarstwo – Specjalistyczne szkolenie sportowe prowadzone jest w klasach XIII Liceum Ogólnokształcącego po szkole podstawowej w wymiarze 18 godzin tygodniowo

na podstawie programu szkolenia sportowego zatwierdzonego przez Polski Związek Kolarski w Warszawie oraz Centralny Ośrodek Metodyczny Sportu w Warszawie oraz porozumienia z UKS Copernicus w Toruniu, przy jednoczesnym wykorzystaniu obiektów sportowych SMS.

3) hokej na lodzie – Specjalistyczne szkolenie sportowe prowadzone jest w klasach XIII Liceum Ogólnokształcącego po szkole podstawowej w wymiarze 18 godzin tygodniowo

na podstawie programu szkolenia sportowego zatwierdzonego przez Polski Związek Hokeja na Lodzie w Warszawie oraz Centralny Ośrodek Metodyczny Sportu w Warszawie oraz porozumienia z Międzyszkolnym Klubem Hokejowym „Sokoły” w Toruniu, przy jednoczesnym wykorzystaniu obiektów sportowych SMS i MOSiR w Toruniu.

4) piłka nożna – w oddziałach XIII LO w wymiarze 18 godzin tygodniowo, jest realizowany na podstawie programu szkolenia sportowego we współpracy z TKP Elana.

4. Klasy sportowe i mistrzostwa sportowego realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwego dla danego typu szkoły.
5. Warunki współpracy z klubami sportowymi oraz polskimi związkami sportowymi dotyczą:
 - 1) pomocy szkoleniowej w realizacji programu szkolenia sportowego,
 - 2) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych,
 - 3) korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej,
 - 4) tworzenia warunków uczestnictwa uczniów w zawodach sportowych.
6. Szczegółowe zasady organizacji i działania Szkoły Mistrzostwa Sportowego i klas sportowych określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 26

1. Dla uczniów organizowane są dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1) rozwijające zainteresowania,
 - 2) wspierające realizację podstaw programowych,
 - 3) wspomagające uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) sportów obronnych,
 - 5) adaptacyjno-integracyjne,
 - 6) turystyczno-krajoznawcze,
 - 7) kulturalno-oświatowe.
2. Zajęcia realizowane są w grupach **co najmniej 15** osobowych przez nauczycieli merytorycznie i pedagogicznie przygotowanych.
3. Program zajęć edukacyjnych, listę uczniów i terminy realizacji zawiera dziennik zajęć.
4. Zajęcia realizowane są na terenie Zespołu Szkół jak również poza jego siedzibą.

Rozdział 7 **Doradztwo zawodowe**

§27

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w szkole zorganizowany jest system doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa dla uczniów i rodziców:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) między oddziałowy zespół wychowawczy,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 5) poradnie specjalistyczne zdrowotne, sportowe, medycyny pracy.
3. Zakres doradztwa:
 - 1) doradztwo z wyborem kierunku kształcenia,
 - 2) poradnictwo wychowawcze dla uczniów i rodziców,
 - 3) przedsiębiorczość i zachowanie się na rynku pracy,
 - 4) rozwiązywania problemów indywidualnych, rodzinnych i społecznych,
 - 5) funkcjonowania w społeczności lokalnej i społeczeństwie otwartym.
4. Współdziałanie z poradniami zdrowia, psychologiczno-pedagogiczną i specjalistycznymi określają porozumienia zespołu szkół i organu prowadzącego.

Rozdział 8 **Program wychowawczo-profilaktyczny**

§ 28

1. Program wychowawczo-profilaktyczny, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Główne założenia programu wychowawczo-profilaktycznego zawiera **załącznik nr 2**.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega procesowi monitorowania oraz ewaluacji.

Rozdział 9 **Organy szkoły**

§ 29

1. Organami zespołu szkół są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organy mają prawo swobodnego działania w granicach określonych ustawą o systemie oświaty i innymi przepisami szczegółowymi.

3. Wszystkie sprawy leżące w zakresie kompetencji rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.
4. W zespole szkół istnieją następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dyrektora,
 - 2) wicedyrektora,
 - 3) kierownika gospodarczego, kierującego zespołem pracowników administracji i obsługi szkoły.
5. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania zgodnie z przyjętym zakresem czynności, obowiązków i uprawnień.
6. Tworzenie lub likwidowanie stanowisk kierowniczych regulują odrębne przepisy.
7. W Szkole Mistrzostwa Sportowego wchodzącej w skład ZSOiT Nr 13 z dniem 01.09.2019r. powołuje się stanowisko koordynatora ds. sportowych. Zakres jego czynności, obowiązków i uprawnień regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10

Dyrektor

§ 30

1. Do kompetencji dyrektora zespołu szkół należy:
 - 1) współdziałanie z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w realizacji zadań oświatowych,
 - 2) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zespołu szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 3) kierowanie działalnością rady pedagogicznej,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, prowadzenie mierzenia jakości pracy zespołu szkół,
 - 5) powoływanie zespołów zadaniowo-problemowych i innych wspomagających realizację zadań statutowych zespołu szkół,
 - 6) organizowanie i sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie im optymalnych warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 7) rozwiązywanie problemów wychowawczych ucznia wspólnie z jego rodzicami /prawnymi opiekunami/,
 - 8) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia na górnej granicy jego możliwości,
 - 9) wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych,
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
 - 11) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej,
 - 12) administrowanie powierzonymi obiektami szkolnymi – tworzenie materialnych warunków kształcenia uczniów, pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi
 - 13) wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 14) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, podejmowania innowacji i eksperymentów pedagogicznych i innych zadań edukacyjnych,
 - 16) współpraca ze związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników zespołu szkół,
 - 17) podejmowanie decyzji o przyjęciu uczniów oraz skreślanie uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie.

Rozdział 11

Rada Pedagogiczna

§ 31

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół w zakresie statutowych zadań.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej (np. organu prowadzącego szkołę, sprawującego nadzór pedagogiczny, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, pracownicy administracyjni itp.).
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub nadzorującego zespół szkół albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
7. W przypadkach losowych, usprawiedliwionej nieobecności przewodniczącego rady pedagogicznej, zebrania rady pedagogicznej prowadzi w zastępstwie wicedyrektor zespołu szkół.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy między innymi:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy zespołu szkół,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zaopiniowaniu przez zespół przedmiotowy,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu statutu zespołu szkół,
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy zespołu szkół, w tym zwłaszcza tygodniowego planu lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego zespołu szkół,
 - 3) wnioski dyrektora o powołanie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 4) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń państwowych, nagród Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej i Prezydenta Miasta Torunia, Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
 - 6) propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac

i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo – płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły:

- 1) uchwała statut zespołu szkół,
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego zespołu szkół,
- 3) opiniuje plan pracy zespołu szkół, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla zespołu szkół,
- 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu szkół oraz może wystąpić z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów.
- 5) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa w następujący sposób:

- 1) powiadamia radę pedagogiczną o wstrzymaniu uchwały,
- 2) powiadamia niezwłocznie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa
- rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

12. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

13. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane w **Księdze Protokołów**.

Rozdział 12

Samorząd Uczniowski

§ 32

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół.

2. Zasady wyboru, kadencję oraz sposób działania samorządu uczniowskiego ustala szczegółowo regulamin uchwalony na zebraniu przedstawicieli uczniów.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem zespołu szkół.

4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy między innymi:

- 1) przedstawianie dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
- 2) opiniowanie statutu zespołu szkół, programów i przedsięwzięć edukacyjnych,
- 3) współpraca z nauczycielami i dyrekcją szkoły w realizacji planu pracy-rozwoju szkoły,
- 4) wspomaganie uczniów w procesie uczenia/nauczania, wychowania i opieki,
- 5) podejmowanie inicjatyw służących wzbogacaniu życia kulturalnego w szkole,
- 6) reprezentowanie w ramach kompetencji społeczności uczniowskiej w pozaszkolnych konkursach, turniejach wiedzy czy zmaganiach sportowych.

5. Do uprawnień samorządu uczniowskiego należy prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania i z celami stawianych wymagań,
- 2) domagania się jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz innych form życia szkolnego zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami zespołu szkół,
- 5) wyrażania opinii dotyczących młodzieży szkolnej oraz wniosków o skreśleniu z listy uczniów,
- 6) zgłaszania uczniów do wyróżnień, nagród i kar,
- 7) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powołania konkretnego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,
- 8) opiniowania pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 13 **Rada Rodziców**

§ 33

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców zespołu szkół.
2. Zasady tworzenia rady rodziców ZSOiT Nr 13 regulują odrębne przepisy.
3. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu szkół.
4. Do kompetencji rady rodziców należy między innymi:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia oraz wychowania, projektu planu finansowego szkoły i innych ważnych aktów, planów, programów i przedsięwzięć edukacyjnych,
 - 4) ustosunkowanie się do wniosków dotyczących uczniów i szkoły zgłaszanych przez rady oddziałowe rodziców,
 - 5) wyłanianie przedstawicieli rodziców w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu szkół,
 - 6) współpraca w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych zespołu szkół,
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej zespołu szkół.
5. Rada rodziców może uczestniczyć w rozwiązywaniu spraw spornych, konfliktów i innych sprzeczności całej społeczności szkolnej.

Rozdział 14 **Zasady współdziałania organów zespołu szkół**

§ 34

1. Organy zespołu szkół współdziałają na zasadach:
 - 1) wzajemnego przestrzegania kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 2) wzajemnego wspierania działalności organów podczas realizacji zadań statutowych,
 - 3) poszanowania samodzielności i odrębności organów szkoły,
 - 4) koncyliacyjnego rozwiązywania spraw spornych.

2. Kwestie sporne między organami szkoły, po wyczerpaniu możliwości wzajemnego zażegnania, rozstrzyga Gmina Miasta Toruń w porozumieniu z Kujawsko-Pomorskim Kuratorem Oświaty w Bydgoszczy,

Rozdział 15

Organizacje społeczne i związkowe

§ 35

1. W zespole szkół:
 - 1) nie mogą działać partie i organizacje polityczne,
 - 2) mogą działać stowarzyszenia i organizacje –w tym harcerskie, których celem statutowym jest działalność oświatowa albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczej zespołu szkół. Zgodę na rozpoczęcie działalności, wyraża dyrektor po uprzednim uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) mogą działać związki zawodowe,
 - 4) może działać **wolontariat** w ramach Samorządu Uczniowskiego.
2. Zakres działalności stowarzyszeń, organizacji społecznych i związkowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 16

Organizacja szkoły

§ 36

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły, opracowany do **30 kwietnia każdego roku** na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza do 30 maja każdego roku organ prowadzący.

7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
- 10. Zespół szkół zapewnia uczniom:**
- 1) bezpieczne i higieniczne warunki nauki oraz zajęć sportowych podczas pobytu w szkole i obiektach sportowych, a także podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych poza zespołem szkół,
 - 2) opiekę podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole i poza zespołem szkół:
 - a) ciągłość opieki liczy się od momentu przyścia do opuszczenia szkoły przez ucznia,
 - b) ciągłość opieki podczas zajęć organizowanych poza zespołem szkół, rozpoczyna się i kończy zbiórką w innym miejscu niż teren szkolny,
 - c) dyżury nauczycielskie prowadzone są przed i po zakończeniu zajęć edukacyjnych, w przerwach międzylekcyjnych na korytarzach, pomieszczeniach i obiektach szkolnych.
11. W przypadku **organizowania zajęć poza terenem zespołu szkół** wymaga się co najmniej:
- 1) **1** opiekuna na **30 osób** poruszających się na zajęcia pieszo lub **20** korzystających ze środków komunikacji miejskiej w obrębie Torunia,
 - 2) **1** opiekuna na **15 osób** podczas wycieczek poza Toruń,
 - 3) **1** opiekuna na **10 osób** podczas turystyki kwalifikowanej i wycieczek zagranicznych,
 - 4) wyznaczenia kierownika grupy dla której ustalono co najmniej dwóch opiekunów,
 - 5) zarejestrowania wyjścia lub wyjazdu grup uczniowskich poza teren zespołu szkół, w zeszycie wyjść,
 - 6) przestrzegania szczegółowych zasad sprawowania opieki podczas wycieczek, letniego i zimowego wypoczynku według odrębnych przepisów.
- 12. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły**
- 1) na zajęciach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, bibliotecznych, obowiązuje schludny, czysty i estetyczny ubiór,
 - 2) na zajęciach w-f i specjalistycznych sportowych, obowiązują: koszulka, obuwie sportowe o miękkiej gumie w kolorze jasnym, dresy, kask, obuwie specjalistyczne, ochraniacze,
 - 3) na zajęciach z praktycznej nauki zawodu i praktyce zawodowej obowiązuje strój roboczy; bluza ochronna, spodnie, obuwie z podeszwą twardą, nakrycie głowy,
 - 4) na wycieczkach szkolnych i zajęciach organizowanych poza szkołą, obowiązuje strój sportowo-rekreacyjny według zalecenia nauczyciela prowadzącego,
 - 5) na egzaminach obowiązuje strój wizytowy,
 - 6) na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych obowiązuje strój galowy.
13. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w grupach między oddziałowych, między klasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i obozów.

14. Liczba uczniów kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący, nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
15. Szczegółowe zasady organizowania zajęć praktycznych na warsztatach określa regulamin Centrum Kształcenia Praktycznego w Toruniu.
16. Zajęcia edukacyjne pod nadzorem nauczyciela mogą prowadzić studenci szkół wyższych, a praktyki pedagogiczne - zgodnie z pisemną umową zawartą pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią.
17. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywają się w pracowniach, klasopracowniach i obiektach sportowych, spełniających wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy szkolnej.
18. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu poinformowania ich o postępach uczniów nauce i sytuacji wychowawczej, nie rzadziej niż raz na kwartał.
19. Uczniowie ubezpieczają się od następstw nieszczęśliwych wypadków we własnym zakresie.
20. W **czasie zdalnego nauczania** zajęcia edukacyjne odbywają się na platformie Microsoft Teams. Obowiązuje wówczas cotygodniowe raportowanie pracy nauczyciela i lekcje trwające 30 minut nie wliczając czasu logowania się. Zajęcia praktyczne z przedmiotów zawodowych odbywają się na dedykowanych programach edukacyjnych. Zasady wejścia do budynku szkoły w czasie egzaminów zewnętrznych będą ustalane na bieżąco zarządzeniem dyrektora szkoły.
21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich - tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć **indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania

Rozdział 17

Biblioteka szkolna

§ 37

1. Biblioteka szkolna wraz z Multimedialnym Centrum Informacji jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki oraz MCI mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni oraz czytelnii,
 - 2) wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji,
 - 3) organizację różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej (lekcje, konkursy, wystawy).
4. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:

- 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblieczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących i perspektywicznych.
6. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, wynikającego z planu dydaktycznego szkoły.
7. Biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, odpowiednio do poziomu rozwoju technologii informacyjnej i programu edukacji realizowanego w szkole.
Wśród nich są:
- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury według ustalonego w szkole kanonu,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma,
 - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 7) zbiory multimedialne,
 - 8) materiały regionalne i lokalne.
8. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji samokształceniowej i promocji czytelnictwa oraz wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
 - 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
9. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:
- 1) prace pedagogiczne:
 - a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (komputeryzacja biblioteki szkolnej, wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne),
 - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów, ewidencja, opracowywanie, selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
 - b) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - c) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

10. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie poradnictwa w wyborach czytelniczych, pomocy uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów, informacja o aktywności czytelniczej, organizacja zajęć bibliotecznych i przedsięwzięć,
- 2) dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki,
- 3) księgowością szkoły w zakresie ewidencji finansowej zbiorów,
- 4) samorządem uczniowskim, organizacjami szkolnymi w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły i biblioteki,
- 5) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych oraz egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 6) nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej i metodycznej,
- 7) bibliotekami w zakresie udostępniania informacji na temat posiadanych książek i innych źródeł informacji, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
- 8) rodzicami w zakresie wspierania działalności kulturalnej, udostępniania i wzbogacania zbiorów bibliotecznych oraz propagowania czytelnictwa.

- 11. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 12. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły metodą skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i MCI reguluje Regulamin pracy biblioteki szkolnej.

Rozdział 18

Wychowanie i opieka uczniów w internatach lub bursach międzyszkolnych

§ 38

- 1. Dla uczniów zamiejscowych zespół szkół zapewnia miejsca w internatach innych szkół lub bursach międzyszkolnych.
- 2. Warunkiem podjęcia czynności przez szkołę, wynikających z ust.1, jest złożenie przez ucznia w określonym terminie wniosku o miejsce w internacie.

3. Opiekę wychowawczą nad młodzieżą mieszkającą w internatach (bursach) sprawują etatowi pracownicy zatrudnieni w internatach (bursach) oraz w formie doraźnych kontroli wychowawcy klas, pedagog szkoły.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 35 uczniów.
5. Nadzór i opiekę nad młodzieżą mieszkającą na stacjach sprawują:
 - 1) pedagog szkolny i wychowawcy klas,
 - a) wychowawca klasy jest zobowiązany co najmniej raz w roku szkolnym w pierwszym miesiącu zamieszkania ucznia na stacji odwiedzić go, zbadać warunki w jakich mieszka i przekazać swoje uwagi wynajmującym, rodzicom i pedagogowi szkolnemu,
 - 2) pedagog szkolny spełnia funkcję koordynatora, pośrednika i informatora,
 - a) w uzasadnionych przypadkach może wspólnie z radą rodziców dokonać kontroli stacji.

Rozdział 19

Warunki materialne

§ 39

1. Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada:
 - 1) pomieszczenia - klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem dydaktyczno-technicznym,
 - 2) obiekt sportowy wraz siłowniami,
 - 3) urządzenie techniczne utrzymania obiektów szkolnych,
 - 4) gabinet pielęgniarstwa,
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 6) bibliotekę,
 - 7) archiwum,
 - 8) szatnie, zaplecza odnowy biologicznej,
 - 9) ogród szkolny – place, zieleńce.

Rozdział 20

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
5. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.

6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.

7. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

8. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:

- 1) słownego upomnienia ucznia/słuchacza,
- 2) poinformowania dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji.

9. Zakres działań nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub dyrektora szkoły,
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 6) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas, informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 8) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
- 9) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) przekazuje rodzicom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
- 11) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy na terenie szkoły:
 - a) pełni dyżury na terenie szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
 - b) sprawdza na początku zajęć obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności,
 - c) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
 - d) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,

- e) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem,
 - f) informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
- 12) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych,
 - 13) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
 - 14) inicjuje poza programowe przedsięwzięcia edukacyjne,
 - 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 16) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły,
 - 17) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 19) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

10. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 5) decyduje o ocenie postępów uczniów.

11. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i poza oraz podczas zajęć w terenie,
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych na swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

§ 41

12. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,
- 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
- 3) rozwiązuje konflikty w zespole, a także między uczniami a społecznością szkoły,

- 4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
- 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające ze programu wychowawczo - profilaktycznego, w szczególności uwypukla problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły,
- 6) zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów zewnętrznych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów,
- 7) udziela rodzicom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców o skutkach nagannej oceny zachowania i przyczynach trudności w nauce,
- 8) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w szkole,
- 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 10) prowadzi wymaganą dokumentację.

13. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w programie wychowawczo - profilaktycznym.

14. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) pedagogów, nauczycieli, doradców,
- 4) doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców.

§ 42

1. Zespół szkół zatrudnia **pedagoga szkolnego**.

2. Pedagog prowadzi gabinet terapii pedagogicznej organizując w nim różne formy diagnozowania i terapii.

3. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:

- 1) zbieranie informacji o sytuacji wychowawczej oraz okresowe przedstawianie radzie pedagogicznej oceny z tej dziedziny,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych i grupowych potrzeb uczniowskich wymagających działań opiekuńczych,
- 3) udzielanie pomocy pedagogicznej wychowawcom klas oraz nauczycielom i rodzicom, organizowanie różnych form informujących, popularyzujących, ostrzegających, a dotyczących patologii społecznej, zagrożeń chorobami społecznymi itp.

§ 43

1. ZSOiT Nr 13 stanowi jednostkę samorządową Gminy Miasta Toruń.

2. Zespołem szkół zarządza i administruje dyrektor przy pomocy komórek organizacyjnych:

- 1) kancelarii,
- 2) kierownika gospodarczego,
- 3) pracowników obsługi szkolnej.

3. Pracownicy administracyjni zespołu szkół:

- 1) prowadzą administracyjną obsługę organów szkoły,
- 2) wykonują wszystkie zadania związane z księgowością i rozliczeniami finansowymi.
- 3) wspomagają administracyjnie pracę pedagogiczną nauczycieli.

4. Pracownicy obsługi technicznej szkoły:

- 1) utrzymują sprawność urządzeń technicznych, obiektów szkolnych oraz bhp,
- 2) współdziałają z organami zespołu szkół w celu polepszania warunków materialnych, kształcenia i wychowania młodzieży.

Rozdział 21

Prawa i obowiązki uczniów

§ 44

1. Uczeń danego typu szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół **ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 3) poszanowania prywatności, godności osobistej, jeżeli sytuacja nie zagraża bezpieczeństwu zbiorowemu lub indywidualnemu,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i umiejętności,
- 7) informacji o przepisach oświatowych, postęпах edukacyjnych i życia szkolnego,
- 8) jawnej, obiektywnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) mediacji przez radę rodziców w sprawach spornych,
- 14) korzystania z telefonów komórkowych tylko podczas przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń **ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu szkół oraz procedurach obowiązujących w ZSOiT Nr 13 stanowiących **załącznik nr 3**, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkolnym,
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania się,
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia estetycznego ubioru,
- 4) niekorzystania podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w szkole,
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w zespole szkół,
 - 8) godnego reprezentowania zespołu szkół, dbania o jego honor i dobre imię,
 - 9) właściwego zachowania oraz poszanowania prywatności i godności nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi,
 - 10) terminowego i właściwego pod względem merytorycznym wykonywania prac zadanych przez nauczycieli.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na zajęcia są zawarte w Szkolnym regulaminie usprawiedliwiania nieobecności stanowiącym **załączniku nr 4**.
4. Zwolnienie lekarskie wymagane jest dla usprawiedliwienia nieobecności na:
- 1) egzaminie gimnazjalnym, maturalnym oraz potwierdzającym kwalifikacje zawodowe,
 - 2) egzaminach klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych i innych.
5. Uczniowi nie wolno:
- 1) podejmować działań, które są niebezpieczne dla zdrowia i życia własnego i innych,
 - 2) spożywać napojów alkoholowych, używać środków odurzających i palić tytoniu,
 - 3) naruszać zasady ciągłości opieki poprzez samowolne opuszczanie zajęć szkolnych, internatu, zgrupowań i innych zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4) przynosić na zajęcia lekcyjne urządzeń elektronicznych i technicznych zakłócających proces dydaktyczno – wychowawczy oraz narzędzi i przedmiotów niebezpiecznych,
 - 5) wyrządzać szkód na mieniu szkoły - za świadome zniszczenie mienia szkolnego odpowiada uczeń i jego rodzice.

Rozdział 22

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia

§ 45

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo do składania skarg w ciągu **7 dni** od zaistniałych przypadków:
 - 1) spostrzeżeń do wychowawcy klasy,
 - 2) skarg do dyrektora,
 - 3) zażaleń do rady pedagogicznej.
 - 4) odwołań do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
2. Skargi powinny być składane na piśmie zawierającym uzasadnienie.
3. Dyrektor podczas rozpatrywania zasadności skargi zasięga opinii:
 - 1) Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Oddziałowego Zespołu Nauczycieli.
4. Dyrektor stwierdza naruszenie praw ucznia bądź nie w terminie dwóch tygodni.
5. Stwierdzenie naruszenia praw ucznia skutkuje natychmiastowym przywróceniem stanu prawnego.

Rozdział 23

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

§ 46

1. W stosunku do uczniów wyróżniających się w nauce, pracy, sporcie, zajęciach pozalekcyjnych, godnie reprezentujących zespół szkół stosuje się następujące rodzaje **wyróżnień i nagród**:
 - 1) wyróżnienie wychowawcy klasy, dyrektora, z wpisaniem do zeszytu uwag w dzienniku,
 - 2) wyróżnienie dyrektora na uroczystości szkolnej, w gablocie lub gazetce szkolnej,
 - 3) list pochwalny szkoły do rodziców ucznia,
 - 4) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
 - 5) odznaki dla wyróżniających się uczniów przyznawanych przez szkołę,
 - 6) laureaci, finaliści olimpiad przedmiotowych na wniosek nauczyciela-wychowawcy,
 - 7) wpis do księgi najlepszych absolwentów szkoły.
 - 8) od przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
2. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w statucie zespołu szkół stosuje się następujące **rodzaje kar**:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy z wpisaniem do zeszytu uwag w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisaniem do zeszytu uwag w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) zawieszenie w prawach ucznia polegające na utracie prawa do reprezentowania szkoły w imprezach rozrywkowych i sportowych, wycieczkach, obozach, korzystania ze sprzętu szkolnego oraz pełnienia funkcji szkolnych,
 - 4) przeniesienie z jednej klasy do drugiej w ramach zespołu szkół,
 - 5) nagana dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów – w przypadku braku poprawy wzywa się rodziców i informuje o środkach dyscyplinujących,
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. **Skreślenie z listy uczniów** w następujących przypadkach :
 - 1) naruszenia przepisów prawa karnego,
 - 2) naruszenie przepisów porządkowych obowiązujących w miejscach publicznych,
 - 3) działania przeciwko swemu zdrowiu poprzez spożywanie alkoholu, palenie papierosów, odurzanie się i narkotyzowanie, zachęcanie innych osób do tego,
 - 4) naruszania dobrego imienia zespołu szkół,
 - 5) naruszania godności, zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
 - 6) opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, spóźnianie się i nakłanianie innych uczniów do wagarowania.
 - 7) w przypadku uzyskania opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, albo opinii lekarza, z której wynika brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego w Szkole Mistrzostwa Sportowego przy braku oddziału funkcjonującego na zasadach ogólnych.
4. Wszystkie stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia ze szkoły podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
6. Rodzice ucznia są informowani o zastosowaniu wobec niego kary lub skreśleniu z listy uczniów.
7. Decyzja dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów wchodzi w życie **po 14 dniach** od jej uprawomocnienia się.

Rozdział 24

Tryb odwoływania się ucznia od kary

§ 47

1. Od zastosowanej kary przysługuje uczniowi odwołanie się:
 - 1) od upomnienia do przewodniczącego międzyoddziałowego zespołu wychowawczego,
 - 2) od nagany wychowawcy do dyrektora szkoły,
 - 3) od nagany dyrektora do rady pedagogicznej,
 - 4) od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie w ciągu **14 dni** do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
2. W okresie odwoławczym **14 dni**, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.
3. Wszystkie kary, poza skreśleniem z listy uczniów ulegają zatarciu po okresie jednego roku.
4. Dyrektor może na wniosek samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, zespołów przedmiotowych, wychowawczych, a w szczególnych przypadkach rady rodziców i rady pedagogicznej, skrócić czas trwania kary, zamienić karę na inną lub anulować po uzyskaniu przez ucznia wybitnie pozytywnych osiągnięć.
5. Decyzja dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
6. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, niepodlegający przypadkom skreślenia z listy uczniów, może zostać na wniosek dyrektora przeniesiony przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

Rozdział 25

Tablice, pieczęcie, sztandary

§ 48

1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i pieczęcie odpowiedniego typu szkoły wchodzącego w skład zespołu szkół, zawierają nazwę danego typu szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę szkoły; nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
5. Zespół szkół posiada własny sztandar.
6. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zespół szkół jest jednostką budżetową, a zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

8. Szkoła może organizować na podstawie odrębnych przepisów kursy.
9. Zespół szkół lub szkoła wchodząca w skład zespołu, mogą być zlikwidowane przez organ prowadzący za zgodą kuratora oświaty:
- 1) likwidacja następuje z końcem roku szkolnego po zapewnieniu uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole,
 - 2) o zamiarze i przyczynach likwidacji organ prowadzący jest zobowiązany powiadomić kuratora oświaty oraz rodziców **na 6 miesięcy** przed terminem likwidacji,
 - 3) dokumentację zlikwidowanej szkoły przekazuje się odpowiednio organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Rozdział 26

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Wszelkie zmiany w statucie zespołu szkół, mogą być dokonywane tylko w drodze uchwały Rady Pedagogicznej w formie ujednoliconego tekstu.

§ 50

Tekst ujednolicony statutu zespołu szkół, został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu **2 września 2024r.**

§ 51

Uchwalone zmiany w statucie zespołu szkół, wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej