



## Zespół Szkół Technicznych

ul. Legionów 19/25

87-100 Toruń

tel. 56 6222656 fax. 56 6227336

www.zst.torun.pl

---

# STATUT Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu

## Rozdział I Postanowienia ogólne

§1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Zespole Szkół** lub **Szkole** lub **Zespole** lub używa się skrótu **ZST** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych w Toruniu;
2. **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu;
3. **Dyrektorze, wicedyrektorze szkoły** - należy przez to rozumieć dyrektora i wicedyrektorów Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu;
4. **Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć połączone Rady Pedagogiczne, Samorzady Uczniowskie oraz Radę Rodziców Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu;
5. **uczniach** - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu;
6. **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych uczennic i uczniów lub osoby prawnie sprawujące pieczę zastępczą nad uczennicami i uczniami Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu;
7. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
9. **Dzienniku elektronicznym** – należy przez to rozumieć e-dziennik Vulcan
10. **Ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wraz z późniejszymi zmianami;
11. **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami.

§2. 1. Zespół Szkół Technicznych w Toruniu ma swoje siedziby w budynkach przy ul. Legionów 19/25 oraz przy ul. Dekerta 4.

2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- 1) Technikum Nr 4 w Toruniu, skrót T4;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 4 w Toruniu, skrót BS4.

3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy tej szkoły i nazwy zespołu.
  4. W skład Zespołu Szkół wchodzi szkoły publiczne dla młodzieży realizujące zadania dydaktyczne na podbudowie programowej ośmioklasowej szkoły podstawowej.
  5. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Miasta Toruń, z siedzibą w Toruniu, w budynku przy ul. Wały Generała Sikorskiego 8.
  6. Szkoła posiada logo. Zasady posługiwania się logo i jego wygląd określa odrębny regulamin.
- §3.**
1. Technikum Nr 4 jest szkołą ponadpodstawową dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej i kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:
    - 1) technik budownictwa;
    - 2) technik geodeta;
    - 3) technik logistyk;
    - 4) technik spedytor;
    - 5) technik teleinformatyk;
    - 6) technik dekarstwa.
  2. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 4 jest szkołą ponadpodstawową dla młodzieży o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej i kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:
    - 1) murarz-tylnkarz;
    - 2) dekarz.
  3. Szkoła realizuje innowacje pedagogiczne związane ze szkoleniem mundurowym i przygotowaniem wojskowym, z programowaniem i z projektowaniem użytkowym w wybranych oddziałach Technikum Nr 4.
  4. Nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła wprowadza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy.
  5. W Szkole, za pośrednictwem strony internetowej [www.uonetplus.vulcan.net.pl/torun.pl](http://www.uonetplus.vulcan.net.pl/torun.pl), funkcjonuje dziennik elektroniczny.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Zespołu Szkół**

- §4.**
1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
  2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
    - 1) edukacja, kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z dysfunkcjami;
    - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do pracy i życia we współczesnym świecie;

- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
  - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
  - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
  - 7) rozbudzanie szacunku do pracy swojej i innych ludzi;
  - 8) przygotowywanie uczniów do planowania swojej kariery edukacyjnej i zawodowej.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

**§5.** Cele, o których mowa w § 4 ust. 2, Szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wyjazdów, wizyt studyjnych, wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi, jednostką patronacką i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) przygotowanie uczniów do ukończenia szkoły, zdawania egzaminów, w tym egzaminu maturalnego oraz egzaminów zawodowych.

### **Rozdział III Organy Szkoły**

**§6.** 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor, przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

**§7.** 1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
  - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
  - 5) sporządza i upowszechnia na stronie internetowej szkoły ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
2. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.
- §8.** Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Prawa, obowiązki i zasady działania w/w organów określa niniejszy Statut oraz odrębne regulaminy.
- §9.** Rada Pedagogiczna Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - 2) wpiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 3) formułuje wnioski z ewaluacji;
  - 4) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.
- §10.** 1. Samorząd Uczniowski Zespołu realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
  3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
  4. Samorząd może raz w roku szkolnym ogłosić i przeprowadzić konkurs oraz wybrać zwycięskie projekty tak zwanego „budżetu partycypacyjnego”.
  5. Środki finansowe na realizację budżetu, o którym mowa w ust. 4 tego paragrafu stanowi kwota wydzielana corocznie przez Radę Rodziców wraz z Dyrektorem Szkoły ze środków uzyskanych z tytułu dobrowolnych składek na Radę Rodziców.
- §11.** Rada Rodziców Zespołu realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
- §12.** 1. Dyrektor Szkoły organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

2. W ciągu 30 dni od wpłynięcia wniosku dyrektor szkoły organizuje pierwsze spotkanie Rady Szkoły w skład, której wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

- §13.**
1. Organy, o których mowa w §6 ust. 1, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
  2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.
  3. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
  4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
  5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

- §14.**
1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
  2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje powołany do tego przez wicedyrektora zespół, w skład którego mogą wchodzić przedstawiciele nauczycieli, uczniów i rodziców.
  3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

#### **Rozdział IV**

##### **Organizacja pracy w Zespole Szkół**

- §15.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) harmonogram pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

- §16.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli;
- 3) program praktyk zawodowych dla każdego z zawodów.

- §17.** Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu i praktyki zawodowe;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć i kursów specjalistycznych;
- 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 8) zajęć szkolenia mundurowego dla klas realizujących innowację pedagogiczną, zajęć przygotowania wojskowego dla klas realizujących program Oddziały Przygotowania Wojskowego;
- 9) obozów szkoleniowo-mundurowych;
- 10) staży zawodowych;
- 11) wyjazdów i wycieczek dydaktycznych;
- 12) wizyt studyjnych;
- 13) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 14) zajęć etyki i religii;
- 15) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 16) zajęć w ramach realizacji lokalnych, regionalnych, rządowych oraz unijnych programów i projektów mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów oraz wspomaganie ich rozwoju osobowego i zainteresowań.

- §18.**
1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne oraz Oddział Przygotowania Wojskowego.
  2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
  3. Rodzice ucznia mają możliwość złożenia wniosku do dyrektora o przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
  4. Warunki i tryb składania wniosku, o którym mowa w ust. 3, regulują odrębne przepisy.

- §19.**
1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
  2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
    - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
    - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
    - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
    - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

- §20.** W Szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez możliwość prowadzenia:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) konsultacji;
  - 3) zajęć specjalistycznych;
  - 4) nauczania indywidualnego;
  - 5) zajęć wynikających ze zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego programu lub toku nauki.
- §21.** 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.
- §22.** Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
- §23.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

## **Rozdział V**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

- §24.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej lub, w określonych sytuacjach, zdalnej.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w salach gimnastycznych, w siłowni, na wewnątrzszkolnym boisku wielofunkcyjnym, na Streetparku.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, na basenach, na lodowiskach, w zakładach pracy, w przedsiębiorstwach branżowych, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
- §25.1.** Zajęcia kształcenia zawodowego organizowanego w formie zajęć praktycznych dzielą się na:
- 1) zajęcia laboratoryjne;
  - 2) zajęcia praktyczne;
  - 3) praktyki zawodowe.
2. Uczniowie kształcą się jednocześnie w dwóch lub trzech miejscach:
- 1) w budynku Szkoły realizują przedmioty ogólnokształcące, przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym, elementy kształcenia zawodowego

- organizowanego w formie zajęć praktycznych w pracowniach/laboratoriach specjalistycznych oraz mają kontakt z wychowawcą klasy;
- 2) w Centrum Kształcenia Zawodowego w Toruniu uczniowie klas technikum kształcący się w zawodzie technik budownictwa odbywają zajęcia praktyczne w klasie I (drugi okres), w klasie II, w klasie III (pierwszy okres) – jeden dzień w tygodniu;
  - 3) u pracodawcy oraz na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a daną jednostką:
    - a) uczniowie klas technikum kształcący się w zawodzie technik dekarstwa odbywają zajęcia praktyczne w klasie I (drugi okres), w klasie II, w klasie III (pierwszy okres) – jeden dzień w tygodniu;
    - b) uczniowie technikum kształcący się we wszystkich zawodach realizują 4-tygodniową praktykę zawodową w klasie III i IV;
  - 4) w patronackiej jednostce wojskowej Centrum Szkolenia Artylerii i Uzbrojenia w Toruniu lub na poligonie klasy mundurowe realizują przedmiot przygotowanie wojskowe oraz szkolenie mundurowe zgodnie z terminami i harmonogramem szkolenia.
3. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
  4. Podczas zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów obowiązują regulaminy i przepisy pracodawców.
  5. Podczas zajęć praktycznych opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy nauki zawodu, nauczyciele i opiekunowie praktyk.
  6. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach praktycznej nauki zawodu jest aktualne zaświadczenie lekarskie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu oraz ubezpieczenie NNW.
  7. Szkoła ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  8. Wyboru ubezpieczyciela dokonuje Prezydium Rady Rodziców.

- §26.**
1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie lekcyjnym.
  2. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych oraz zajęć kształcenia zawodowego organizowanego w formie zajęć praktycznych trwa 45 minut.
  3. W uzasadnionych przypadkach, zarządzeniem Dyrektora dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  4. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 55 minut.
  5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
  6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

- §27.**
1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.
  2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia praktyczne, zajęcia w pracowniach specjalistycznych, zajęcia wychowania fizycznego, nauczanie języków obcych i informatyki, oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. W szkole organizuje się naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.



4. Stosowny wniosek dotyczący ust. 3, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§28.** 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne wskazane przez dyrektora szkoły, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
  - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
  - 2) przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej uczniowie zostają zapoznani z wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
  - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
  - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób zgodny z założeniami higieny pracy;
  - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, (zwłaszcza pod kątem higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego).
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w sposób uzgodniony z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

**§29.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją.

2. Klasyfikowanie uczniów za pierwszy okres przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w lutym, w terminie ustalonym na zebraniu Rady Pedagogicznej.
3. Klasyfikowanie uczniów klas programowo najwyższych technikum za pierwszy okres przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego po 15 tygodniach nauki danego roku szkolnego, w terminie ustalonym na zebraniu Rady Pedagogicznej.
4. Klasyfikowanie roczne uczniów klas 1-4 przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu w ostatnim tygodniu przed datą rozpoczęcia letnich wakacji.
5. Klasyfikowanie roczne i końcowe uczniów klas programowo najwyższych w technikum przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w kwietniu w terminie na tydzień przed datą zakończenia zajęć szkolnych.

**§30.** 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji frekwencji uczniów.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

- §31.** W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
- §32.** W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
- 1) diagnozuje potrzeby uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) wspiera w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 3) rozpoznaje zapotrzebowanie uczniów dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) udziela porad uczniom;
  - 5) organizuje zajęcia doradztwa zawodowego;
  - 6) współpracuje z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja biblioteki**

- §33.** 1. W szkole działa biblioteka, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia z dostępem do sieci informatycznej.
  3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  4. Uczniowie korzystający ze zbiorów bibliotecznych są zobowiązani do terminowego zwrotu książek. Za brak terminowego zwrotu lub zagubienie wypożyczonych książek mogą być naliczane kary porządkowe.
  5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnia określa jej wewnętrzny regulamin.
  6. Funkcją biblioteki szkolnej jest:
    - 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
    - 2) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, jak również z sieci bibliotek poza szkołą;
    - 3) rozpoznawanie potrzeb i kompetencji czytelniczej uczniów;
    - 4) wspieranie uczniów przygotowujących się do egzaminów zewnętrznych, olimpiad i konkursów;
    - 5) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły oraz kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych przez uczniów;
    - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz doszkalceniu się i pracy twórczej;
    - 7) udostępnianie księgozbioru pracownikom niepedagogicznym szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

- §34.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

- §35.** 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

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

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

- §36.** 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

## **Rozdział IX**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

- §37.** 1. Nauczyciele na początku września w danym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez nich poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, nauczyciele odnotowują fakt przekazania informacji o ocenianiu na poszczególnych przedmiotach w dzienniku elektronicznym jako temat lekcji.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
  3. Opracowane przez nauczycieli ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotu powinny wynikać z ogólnych wymagań na poszczególne oceny pozytywne: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry i celujący oraz ocenę negatywną: niedostateczny.
    - 1) **ocenę celującą może otrzymać uczeń, który:**
      - a) maksymalnie opanował treści i umiejętności z podstawy programowej zawarte w programie nauczania realizowanym przez nauczyciela przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
      - b) biegle posługuje się zdobytymi treściami i umiejętnościami dopełniającymi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania realizowanego przez nauczyciela dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
      - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz międzyszkolnych zawodach sportowych reprezentując Zespół Szkół Technicznych w Toruniu.
    - 2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
      - a) opanował cały materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane są w logiczny układ;
      - b) właściwe rozumie związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśniania zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych;
      - c) posługuje się poprawnym językiem i stylem wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią;
      - d) systematycznie pracuje, samodzielnie podejmuje dodatkowe zadania.
    - 3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
      - a) opanował dużą część materiału programowego, treści powiązał logicznie;
      - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi;

- c) wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje, samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
  - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy;
  - e) pracuje w miarę systematycznie, uzupełnia zaległości i braki na bieżąco.
- 4) **ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) zakres materiału programowego opanował w zakresie treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
  - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
  - c) uczeń pracował zrywami, nie zawsze na czas uzupełniał zaległości.
- 5) **ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, bez rozumienia związków i uogólnień;
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - c) uczeń pracował od czasu do czasu.
- 6) **ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który;**
- a) nie spełnia wymagań dostosowanych do jego indywidualnych możliwości;
  - b) nie skorzystał z pomocy nauczyciela;
  - c) nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
  - d) nie pracował ani na lekcji, ani w domu.
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny opracowuje nauczyciel danego przedmiotu i wymagania te powinny uwzględniać:
- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
  - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
  - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
  - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
  - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną.

- §38.** 1. W ocenianiu bieżącym obowiązuje następująca skala ocen: niedostateczny (1), dopuszczający (2), dostateczny (3), dobry (4), bardzo dobry (5), celujący (6).
2. Skalę ocen bieżących można rozszerzyć, dopisując znak „+” do każdego ze stopni wymienionych w §38 ust.1, oprócz znaku „+” przy stopniu celującym, (co odpowiada w obliczeniach wartościom: 6; 5,5; 5; 4,5; 4; 3,5; 3; 2,5; 2; 1,5; 1).
3. W ocenianiu bieżącym przy przeliczaniu wyniku procentowego obowiązują kryteria na stopnie zamieszczone w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z każdego przedmiotu.
4. Dopuszcza się również zapis oceny bieżącej stopnia opanowania wymagań edukacyjnych za pomocą skali procentowej lub w inny sposób określony przez nauczyciela.
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) prace klasowe;

- 2) sprawdziany;
  - 3) kartkówki zapowiedziane i niezapowiedziane;
  - 4) wypracowania;
  - 5) referaty;
  - 6) prezentacje;
  - 7) projekty;
  - 8) karty pracy;
  - 8) zadania domowe;
  - 9) odpowiedzi ustne;
  - 10) inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
6. Sposób udostępniania uczniom i rodzicom prac sprawdzonych i ocenionych ustala nauczyciel przedmiotu.
  7. Prace klasowe i sprawdziany pozostają przechowywane w szkole do 31 sierpnia danego roku.
  8. Oceny bieżące ustalane są w skali wagowej od 1 do 4, waga każdej z ocen ustalana jest przez nauczyciela i określona szczegółowo w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
  9. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego każdą zdobytą przez ucznia ocenę opatrując ją odpowiednim komentarzem i przypisując jej wagę zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania dla danego przedmiotu.
  10. Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu, nauczyciel tego przedmiotu wystawiając w dzienniku elektronicznym, (nie później niż ostatniego dnia pierwszego okresu) ocenę niedostateczną za I okres nauki, informuje o tym ucznia oraz jego rodziców.
  11. Jeżeli frekwencja ucznia na danym przedmiocie w pierwszym okresie nie przekroczyła 50% lub uczeń nie uzyskał ocen z wymaganych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel tego przedmiotu wpisując w dzienniku elektronicznym (nie później niż ostatniego dnia pierwszego okresu) w miejsce oceny za I okres „nieklasyfikowany”, informuje o tym ucznia oraz jego rodziców.
  12. Ocenę roczną ustala nauczyciel na podstawie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych, uwzględniając średnią ważoną ocen bieżących w zależności od tego, do którego przedziału należy ta średnia:

<b>Średnia ważona</b>	<b>Ocena roczna</b>
5,25 – 6	celujący
4,55 – 5,24	bardzo dobry
3,75 – 4,54	dobry
2,85 - 3,74	dostateczny
2,00 – 2,84	dopuszczający
1 - 1,99	niedostateczny

13. W szczególnych przypadkach wynikających z realizacji wymagań edukacyjnych nauczyciel może ustalić ocenę roczną wyższą od przewidywanej.

**§39. 1.** Wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu ucznia oraz przewidywanej ocenie nagannej zachowania za pomocą dziennika

- elektronicznego dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Z pozostałymi przewidywanymi ocenami rodzice zaznajamiają się w tym samym terminie w dzienniku elektronicznym. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców.
  3. Rodzice mają możliwość monitorowania wyników ucznia poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.
  4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują zainteresowanych rodziców o postępach i zachowaniu ucznia w czasie konsultacji lub w innym umówionym terminie.
  5. Oceny ze sprawdzianów/testów kompetencji mogą być wpisane do dziennika jako oceny bieżące pod warunkiem, że oceniany zakres materiału został wcześniej omówiony w ramach lekcji.
  6. Sprawdziany kompetencji zawsze muszą być poprzedzone powtórzeniem materiału w formie wybranej przez nauczyciela.
  7. Przewiduje się stosowanie wpisu „nb”, który informuje o nieobecności ucznia na zaliczeniu lub „bp”, jeżeli uczeń nie oddał pracy w wyznaczonym terminie.
  8. Uczeń nieobecny na obowiązkowych formach sprawdzania wiedzy jest zobowiązany niezwłocznie po powrocie do szkoły ustalić z nauczycielem termin sprawdzenia wiedzy, jeżeli nie zgłosi się w ustalonym terminie, to pisze zaległą pracę na najbliższych konsultacjach nauczyciela.
  9. W ciągu tygodnia mogą odbyć się łącznie najwyżej cztery prace pisemne obejmujące większe partie materiału (prace klasowe, sprawdziany, wypracowania) – zapowiedziane i wpisane do zakładki „Sprawdziany” w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym w ciągu tygodnia liczba prac klasowych nie może być większa niż trzy.
  10. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa.
  11. Praca klasowa i sprawdzian (waga 3 i waga 4) niewpisana do dziennika w zakładce „Sprawdziany” uznana jest za niezapowiedzianą – nieważną.
  12. Kartkówki obejmujące tematykę związaną z bieżącym materiałem (tj. z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych) mogą odbywać się w formie ustnej i pisemnej bez zapowiedzi i ograniczeń ilościowych.
  13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, uczeń otrzymuje od nauczycieli danych zajęć edukacyjnych w ciągu 10 dni roboczych od napisania, a w przypadku wypracowań z języka polskiego – 20 dni roboczych od dnia napisania ich przez ucznia. Termin może ulec przesunięciu z powodu nieobecności nauczyciela.
  14. Jeżeli termin oddania sprawdzonej pracy pisemnej, o której mowa w §39 ust. 13, nie zostanie dotrzymany, nauczyciel nie może wpisać do dziennika ocen 1 i 1+.
  15. Uczeń, który podczas prac pisemnych korzysta ze źródeł niedozwolonych przez nauczyciela lub w jakikolwiek sposób próbuje oszukać nauczyciela otrzymuje ocenę niedostateczną, traci możliwość poprawy tej pracy i na wniosek nauczyciela może zostać ukarany karą statutową tj. naganą wychowawcy klasy lub naganą dyrektora szkoły.
  16. Uczeń ma możliwość korzystania z następujących przywilejów:
    - 1) „szczęśliwego numeru” zwalniającego z odpowiedzi ustnej lub pisemnej i kontroli zadania domowego, z wyjątkiem zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy;

- 2) „n-ki” - usprawiedliwiającej brak przygotowania do lekcji, o ile nauczyciel dopuszcza takie rozwiązanie;
  - 3) „Jokera” dla ucznia, który wykazuje się 100% frekwencją i brakiem spóźnień nieusprawiedliwionych w poprzednim miesiącu nauki - zwalnającego go z odpowiedzi ustnej lub pisemnej, z wyjątkiem zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy;
  - 4) tzw. „okresu adaptacyjnego” - dwa pierwsze tygodnie nauki bez oceny niedostatecznej, dotyczy to tylko uczniów klas pierwszych;
  - 5) udział w uroczystościach organizowanych przez Samorząd Uczniowski i inne organizacje działające w szkole;
  - 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
17. Uczeń ma możliwość poprawy ocen zgodnie z ustaleniami przedstawionymi przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego - tryb i formy poprawy ocen regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
18. Uczeń otrzymuje pisemne prace do wglądu, sposoby udostępniania prac pisemnych rodzicom i uczniom oraz ich przechowywania są określane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
19. Klasy objęte programem Oddział Przygotowania Wojskowego lub realizujące innowację mundurową na obowiązkowych zajęciach odpowiednio „Przygotowania wojskowego” i „Szkolenia mundurowego” oceniane są zgodnie z kryteriami Ministerstwa Obrony Narodowej zawartymi w programie.

- §40.** 1. Na czas trwania przerw świątecznych i ferii zimowych uczeń nie otrzymuje prac domowych.
2. Pierwszego dnia po przerwach świątecznych i feriach zimowych nie stosuje się żadnej formy sprawdzania stopnia opanowania wymagań edukacyjnych.

**§41.** Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.

- §42.** 1. Uczeń ma możliwość ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana, jeżeli:
- 1) przystąpił do wszystkich form sprawdzania wiedzy określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 2) średnia jego ocen jest nie niższa niż wymieniona w §38 ust. 12.
2. Uczeń ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana występuje z pisemnym wnioskiem do dyrektora w ciągu dwóch dni roboczych po ustaleniu ocen przewidywanych, a dyrektor podejmuje decyzję w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu w kwestii spełnienia przez ucznia warunków w ciągu 3 dni roboczych.
3. W przypadku decyzji pozytywnej, dyrektor ustala termin sprawdzianu stopnia opanowania wymagań edukacyjnych na nie później niż 3 dni przed ustaleniem ocen rocznych.
4. Sprawdzian ten obejmuje wymagania edukacyjne z treści zrealizowanych w całym roku szkolnym.

**§43.** 1. Ocenę zachowania okresową i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;



- 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenianie bieżące zachowania polega na umieszczeniu w dzienniku elektronicznym uwag pozytywnych i negatywnych dotyczących zachowania danego ucznia zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) nauczyciel organizujący dane wydarzenie, bądź będący świadkiem zdarzenia jest odpowiedzialny za dodanie uwagi opatrzonej odpowiednim komentarzem;
  - 2) wychowawca klasy odpowiedzialny jest za odnotowywanie kar statutowych udzielonych uczniom swojego oddziału.
3. Wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę zachowania oraz klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania z uwzględnieniem częściowych ocen zachowania uzyskanych w poniższych kryteriach.
4. Przy wystawianiu oceny okresowej i rocznej wychowawca bierze pod uwagę opinię ucznia, nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału, przy czym stanowią one element pomocniczy w ustaleniu oceny, o której mowa.
5. Kryteria oceniania zachowania:
- 1) stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
    - a) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - b) uczciwość i przestrzeganie przepisów prawa;
    - c) kultura bycia (np. język, poszanowanie mienia);
    - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
    - e) dbałość o dobre imię szkoły;
    - f) zaangażowanie w życie klasy i / lub szkoły;
    - g) stosowny ubiór ucznia;
    - h) relacje z rówieśnikami.
  - 2) stopień respektowania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły:
    - a) systematyczność i obowiązkowość;
    - b) liczba godzin nieusprawiedliwionych;
    - c) liczba spóźnień nieusprawiedliwionych.
6. Wychowawca klasy ustala ocenę na podstawie kryteriów wymienionych w ust. 5 przy czym jeśli to konieczne podwyższa lub obniża ją maksymalnie o 2 stopnie biorąc pod uwagę frekwencję ucznia zgodnie z poniższą tabelą:

frekwencja	ocena zachowania
95,00% i wyższa	wzorowe
85,00%-94,99%	bardzo dobre
81,00%-84,99%	dobrze
75,00%-80,99%	poprawne
70,01%- 74,99%	nieodpowiednie
70,00% i niższa	naganne

\* Suma nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych pomniejszona o ewentualny pobyt ucznia w szpitalu oraz o czas kiedy uczeń jako reprezentant przebywał na zawodach krajowych i międzynarodowych lub odbywał służbę w WOT.

- §44.** Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- §45.** 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.  
2. Informację, o której mowa w § 45 ust. 1, przekazuje się poprzez wpis do dziennika elektronicznego w rubryce ocena przewidywana.
- §46.** 1. Uczeń, który ubiega się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, składa do dyrektora podanie, w którym dokumentuje, że spełnił warunki na wyższą ocenę.  
2. O podwyższenie oceny może ubiegać się tylko uczeń, który nie został ukarany w oparciu o zapisy statutu i nie ma uwag negatywnych.  
3. Podanie o podwyższenie oceny zachowania należy złożyć nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.  
4. Podanie rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, nauczyciel uczący w danym oddziale wskazany przez ucznia.  
5. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania jest zobowiązany do uwzględnienia ustaleń komisji.

## **Rozdział X**

### **Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary**

- §47.** Prawa uczniów określone są przez akty wyższego rzędu. W szkole uczniowie mają w szczególności prawo do:
- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
    - a) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
    - b) stosowanie wspierających metod uczenia się;
    - c) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
    - d) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
    - e) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
  - 2) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły.
- §48.** 1. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.  
2. Jeżeli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, uczeń lub jego rodzice mają możliwość złożenia skargi do powołanego przez wicedyrektora zespołu, którego skład określa §14 ust.2.  
3. W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania.

4. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, może zgłosić ten fakt dowolnemu pracownikowi szkoły lub dyrektorowi.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni.
6. Jeżeli dotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 5, nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawichości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

**§49.** Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt. 1;
- 3) przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i przeciwpożarowych, a zwłaszcza dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów oraz powiadamiania administracji, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu ludzi;
- 4) przestrzegania norm moralnych i zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, np. otoczenia opieką młodszymi i słabszymi;
- 5) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania środków odurzających oraz rozprowadzania i zażywania środków psychoaktywnych w szkole i poza nią;
- 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) dbania o honor i tradycję Szkoły;
- 8) podporządkowania się zarządzeniom i poleceniom Dyrektora ZST oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szczególności w sprawach porządkowych np. dbanie o ład i porządek, naprawienie wyrządzonej szkody;
- 9) podporządkowania się ustaleniom rady Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego mającym na uwadze dobro wspólne, nie godzącym w ogólnie przyjęte normy zachowań i niesprzeczne z prawem.

**§50.** 1. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

2. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

**§51.** 1. W przypadku nieobecności ucznia uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice tego ucznia lub sam pełnoletni uczeń.

2. Dopuszczalną formą usprawiedliwiania nieobecności jest również zwolnienie lekarskie.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej lub, w przypadku zwolnienia lekarskiego, pisemnej do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności należy złożyć w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły.
6. Usprawiedliwieniu przez rodzica podlegają spóźnienia tylko na pierwsze zajęcia w danym dniu.
7. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin jeżeli uczeń notorycznie opuszcza pierwsze i/lub ostatnie godziny lekcyjne.
8. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia w każdym przypadku podejmuje wychowawca klasy.
9. Wobec uczniów niepełnoletnich, opuszczających zajęcia szkolne oraz braku kontaktu z ich rodzicami, pedagog szkolny na wniosek wychowawcy klasy prosi o interwencję dzielnicowego w miejscu zamieszkania ucznia.
10. W przypadku ucznia niepełnoletniego, uchylającego się od realizacji obowiązku nauki i braku współpracy z rodzicami w egzekwowaniu tego obowiązku, dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy składa wniosek do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie przyczyn braku opieki rodzicielskiej oraz pomoc w zakresie wyegzekwowania obowiązku nauki.
11. W przypadku, gdy uczeń nie wypełnia obowiązku nauki (tj. opuścił w miesiącu 50% obowiązkowych zajęć i nieobecności te nie zostały usprawiedliwione) rodzice lub opiekunowie prawni otrzymują ze szkoły upomnienie z informacją o nieobecnościach ucznia.
12. Jeżeli po upływie 7 dni od daty dostarczenia upomnienia, o którym mowa w ust. 11, uczeń nie podejmie nauki wobec rodziców zostaną zastosowane środki przymusowe przewidziane w art. 15 i art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. 2023, poz. 2505 z późn. zm.) poprzez nałożenie grzywny.

- §52.** 1. Uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu, o ile przed opuszczeniem terenu szkoły rodzic napisał wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w „Zeszytcie Zwolnień”, wówczas nauczyciel zwalniający ucznia w dzienniku odnotowuje we frekwencji symbol “ZR” - wpis ten oznacza, że rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
2. Uczeń pełnoletni ma prawo zwolnić się z lekcji informując o tym fakcie przed opuszczeniem szkoły w pierwszej kolejności wychowawcę klasy lub w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
  3. Jeżeli wniosek rodzica/informacja ucznia pełnoletniego, o których mowa w ust. 1 i 2, zostały złożone po opuszczeniu szkoły przez ucznia, wniosek o usprawiedliwienie nieobecności zostaje odrzucony – uczeń otrzymuje w dzienniku wpis „UC” ucieczka
  4. Jeżeli uczeń był nieobecny w ciągu danej lekcji dłużej niż 15 minut, nauczyciel odnotowuje to w dzienniku jako nieobecność.

- §53.** Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, wulgarne, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

- §54.** 1. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

2. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
3. Na polecenie prowadzącego zajęcia uczeń zobowiązany jest odłożyć telefon i inne urządzenia elektroniczne we wskazanym miejscu.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i niezakłócania innym pobytu na terenie szkoły.

**§55.** Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

**§56.** 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) brak podjęcia nauki przez ucznia pełnoletniego;
  - 2) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 3) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 4) rażącego łamania postanowień Statutu Szkoły na terenie szkoły i w jej obrębie zwłaszcza, gdy chodzi o następujące czyny:
    - a) poważne, umyślne naruszenie nietykalności cielesnej ucznia lub innych osób;
    - b) stworzenie sytuacji zagrażającej bezpośrednio życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, pracowników ZST i innych osób;
    - c) działania i zachowania o charakterze chuligańskim cechujące się dużym nasileniem złej woli, godzące w elementarne zasady współżycia społeczności ZST i dobre imię Szkoły;
    - d) używanie, pozostawianie pod wpływem, posiadanie, rozprowadzanie środków psychoaktywnych (alkohol, narkotyki, dopalacze, papierosy elektroniczne, inne) na terenie szkoły oraz podczas uroczystości szkolnych odbywających się poza szkołą;
    - e) dokonanie kradzieży;
    - f) sfalszowanie dokumentu, poświadczenie nieprawdy;
    - g) umyślne zniszczenie lub uszkodzenie mienia ZST;
    - h) uporczywego uchylania się od podjęcia terapii specjalistycznej w przypadku osób uzależnionych, dotyczy to również nałogu wagarowania.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

**§57.** 1. Uczniowie, którzy wyróżniają się wzorową postawą, a w szczególności:

- 1) postępami w nauce;
- 2) osiągnięciami naukowymi, sportowymi lub w innych dziedzinach;
- 3) pracą na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
- 4) działalnością na rzecz wolontariatu;
- 5) godnym reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz;
- 6) aktywnym uczestnictwem w organizowaniu życia szkoły;
- 7) rzetelnością i odpowiedzialnością za powierzone zadania i mienie

mogą zostać uhonorowani nagrodami i wyróżnieniami.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
  - 1) pochwałę ustną udzieloną przez wychowawcę klasy;
  - 2) pochwałę pisemną udzieloną przez wychowawcę klasy odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) pochwałę pisemną udzieloną przez Samorząd Uczniowski lub Klasowy;
  - 4) pochwałę udzieloną przez Dyrektora ZST;
  - 5) dyplom;
  - 6) list gratulacyjny Dyrektora ZST do ucznia i/lub rodziców;
  - 7) nagrodę rzeczową;
  - 8) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Torunia, Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Starosty Powiatu Toruńskiego, Ministra Edukacji, Prezesa Rady Ministrów.
3. Nagrody i wyróżnienia określone w §57 ust. 2 przyznaje Dyrektor ZST z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów ZST i określić warunki ich uzyskania.
5. Odznaki nadaje Dyrektor ZST na podstawie wniosku Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego stwierdzającego, że warunki uzyskania odznaki zostały spełnione.
6. Wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać również, wedle odrębnych zasad, nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze państwowe, samorządowe, oświatowe oraz inne organizacje i instytucje.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
8. Od nagrody, o której mowa, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni, dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni - decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§58.** 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
  - 2) naganą wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
  - 3) naganą Dyrektora Szkoły z dołączeniem do akt ucznia i cofnięciem przywilejów uczniowskich;
  - 4) naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów udzieloną w obecności rodziców;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów ZST.
2. Uczniów opuszczających zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia uznaje się za unikających wykonywania swoich podstawowych obowiązków i mogą oni być karani karami statutowymi zgodnie z poniższym katalogiem - kara statutowa za nieobecności udzielana jest na cały rok szkolny:

Liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym	Rodzaj kary statutowej
10-29	upomnienie wychowawcy klasy
30-49	nagana wychowawcy klasy
50-74	nagana dyrektora szkoły

powyżej 75	nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów
------------	---

3. W klasyfikacji okresowej i rocznej:

1) **Uczeń otrzymuje ocenę naganną za:**

- a) brak poprawy mimo udzielonej **nagany dyrektora szkoły/nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;**
- b) wejście w konflikt z prawem lub nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, do których zalicza się:
  - pobicie;
  - naruszanie godności osobistej nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego lub innych osób;
  - kradzieże, wymuszanie pieniędzy;
  - bycie pod wpływem, posiadanie narkotyków, ich rozprowadzanie, nakłanianie do kupna lub zażywania jakichkolwiek środków psychoaktywnych;
  - picie alkoholu w szkole oraz w obrębie szkoły lub znajdowanie się pod jego wpływem;
  - dystrybucję prasy i filmów pornograficznych;
  - wykorzystywanie telefonów komórkowych na terenie szkoły do celów niezgodnych z prawem.

2) Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż **nieodpowiednia**, jeżeli otrzymał **naganę dyrektora szkoły** między innymi za:

- a) wejście w konflikt z prawem (w innych przypadkach niż w punkcie 1b) lub nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
- b) oszukiwanie nauczyciela (np. podczas sprawdzianów);
- c) rażące i niegodne zachowanie w szkole i poza szkołą (np. podczas wycieczek, wyjść do kina, zgłoszenia przez osoby obce, itp.);

3) Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż **poprawna**, jeżeli otrzymał **naganę wychowawcy klasy** z powodu dwukrotnego złapania na paleniu papierosów bądź e-papierosów na terenie i w obrębie szkoły.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni - decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## Rozdział XI

### Regulamin uczniowski w ZST

§59. 1. Przepisy porządkowe:

- 1) W czasie planowanych zajęć uczeń przebywa wyłącznie na terenie szkoły - szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia przebywającego poza jej terenem.
- 2) Każdy uczeń ma obowiązek posiadania legitymacji szkolnej i okazywania jej na wezwanie pracownika szkoły.
- 3) Na terenie szkoły oraz w jej pobliżu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, posiadania i/lub używania alkoholu, środków psychoaktywnych i e-papierosów.

- 4) Uczniów obowiązuje szacunek wobec całej społeczności szkolnej - nie wolno używać słów wulgarnych, stosować przemocy, znęcać się ani prześladować innych.
  - 5) W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów zewnętrznych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, obowiązuje strój odświętny.
  - 6) Regulamin klas mundurowych, który stanowi odrębny zbiór przepisów, określa zasady noszenia umundurowania, prawa i obowiązki uczniów klas mundurowych.
  - 7) Uczniowie dbają o porządek na terenie szkoły.
  - 8) Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach:
    - a) wychowania fizycznego - przebywają w tym czasie w sali gimnastycznej;
    - b) religii - przebywają w tym czasie w czytelnicy szkolnej.
2. Zabrania się:
- 1) posiadania i używania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych:
    - a) materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji stwarzających zagrożenie zdrowia i życia;
    - b) broni, imitacji broni oraz innych narzędzi zabójczych, niebezpiecznych bądź ostrych mogących służyć jako broń (pałek, łańcuchów, rzutek, żyletek, noży, kastetów, proc itp.).
  - 2) noszenia ubrań wskazujących na przynależność do jakiegokolwiek subkultury (np. emblematy pseudokibiców lub narkotyków, znaki faszystowskie);
  - 3) noszenia kosztownej biżuterii.
3. W trosce o bezpieczeństwo swoje i innych, uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich zagrożeń nauczycielom lub innym pracownikom szkoły.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

- §60.**
1. Zespół Szkół używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
  3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły.
  4. Zespół Szkół jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół regulują odrębne przepisy.
  5. Obsługę księgową i płacową Zespołu prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.
  6. W szkole gromadzone są środki na rachunku dochodów własnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
  7. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
  8. Działalność związków zawodowych w Zespole Szkół określają odrębne przepisy.
  9. W Zespole Szkół na użytek dobrej praktyki opracowuje się procedury, które składają się na Księgę Procedur ZST.



10. Procedura powstaje w odpowiedzi na zaistniały problem i jest przyjętym sposobem jego rozwiązania poprzez opracowanie i wdrożenie systemu działań.
11. Procedurę tworzy się z inicjatywy przynajmniej jednego z organów szkoły.

*Statut Szkoły obowiązuje od dnia 13.09.2024 r.  
Uchyla się Statut Szkoły z dnia 01.09.2023 r.*

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu

Toruń, dnia.....

Pan/Pani.....

### NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

W związku z naruszeniem regulaminu szkoły,

.....

(napisać w skrócie, czego dotyczy naruszenia regulaminu)

i brakiem pozytywnej reakcji na kilkakrotne nagany ustne udzielone w obecności klasy oraz po udzieleniu pisemnego upomnienia przez wychowawcę uczniowi/uczennicy

.....,

a także za lekceważący stosunek do nauki i nauczycieli, Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu udziela nagany.

Uczeń w bieżącym roku szkolnym do dnia dzisiejszego opuścił ..... godzin lekcyjnych, w tym nieusprawiedliwionych .....

Jednocześnie ostrzega się, że w przypadku powtórzenia się naruszenia Regulaminu Szkoły **w/w uczeń/uczennica zostanie skreślony (a) z listy uczniów.**

.....

Wychowawca klasy

.....

Dyrektor Szkoły

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego ucznia:

\* niepotrzebne skreślić

Toruń, dnia.....

**Dyrektor  
Zespołu Szkół Technicznych  
w Toruniu**

**WNIOSEK WYCHOWAWCY KLASY O SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ  
TECHNICZNYCH W TORUNIU**

Zwracam się z prośbą o skreślenie uczennicy/ucznia .....  
z listy uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu w związku z przypadkiem określonym w paragrafie  
..... ust..... Statutu Szkoły. Wniosek uzasadniam tym, że

.....

.....

.....

Jednocześnie informuję, że jako wychowawczyni/wychowawca klasy podjętam/podjąłem  
następujące działania zapobiegawcze:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

.....

(podpis wychowawcy klasy)

Otrzymują:

1. a/a

2. zainteresowana uczennica/uczeń

3. rodzice lub prawni opiekunowie

Toruń, dnia.....

**Dyrektor  
Zespołu Szkół Technicznych  
w Toruniu**

**DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY DOTYCZĄCA SKREŚLENIA UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ  
TECHNICZNYCH W TORUNIU**

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502) oraz art. 104 k.p.a. po rozpatrzeniu sprawy, **skreślam** z listy uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu uczennicę/ucznia .....  
od dnia .....

**UZASADNIENIE**

Skreślenie uczennicy/ucznia ..... z listy uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu nastąpiło zgodnie z paragrafem ..... Statutu Szkoły, tj. w związku z ....., na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia ..... oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w dniu .....

Od niniejszej decyzji służy odwołanie do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy – Delegatura w Toruniu za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

.....  
(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

Otrzymują:

1. a/a
2. zainteresowana uczennica/uczeń
3. rodzice lub prawni opiekunowie