

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ INŻYNIERII
ŚRODOWISKA W TORUNIU

Tekst jednolity z dnia 27.11.2019, uchwała 26/2019/20

Toruń 2019

DZIAŁ I

NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE

Definicje:

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum Nr 9 w Toruniu, lub Branżową Szkołę I stopnia Nr 9 w Toruniu;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska w Toruniu;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub podmiotów sprawujących pieczę zastępczą;
- 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole i pracownika pedagogicznego internatu;
- 7) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
- 9) Egzaminie zawodowym – należy przez to rozumieć egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, który przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Szkoły.

§1

1. Zespół Szkół Inżynierii Środowiska jest szkołą publiczną:
 - 1) na podbudowie gimnazjum do roku 2023 – Technikum Nr 9;
 - 2) na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej od roku 2019 – Technikum Nr 9;
 - 3) na podbudowie gimnazjum w latach 2017 – 2018, a od roku 2019 – po ośmioletniej szkole podstawowej – w Branżowej Szkole I stopnia Nr 9.
2. Zespół Szkół Inżynierii Środowiska:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach, a także ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkół Inżynierii Środowiska w Toruniu, zwany dalej Zespołem Szkół.
 4. W skład Zespołu Szkół wchodzi Technikum Nr 9 im. gen. Ignacego Prądzyńskiego w Toruniu oraz Branżowa Szkoła I stopnia Nr 9 w Toruniu.
 5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy Zespół Szkół Inżynierii Środowiska w Toruniu i nazwy tej szkoły.
 6. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Toruniu przy ul. Batorego 43/49 w Toruniu.

§2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Inżynierii Środowiska jest Gmina Miasta Toruń, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.

§3

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę Szkoły.
5. Nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§4

1. W Zespole Szkół tworzy się wydzielony rachunek dochodów własnych.
2. Zasady gromadzenia wpływów i ich przeznaczenie określa uchwała nr 763/05 Rady Miasta Torunia z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie rachunków dochodów własnych oświatowych i oświatowo-wychowawczych jednostek budżetowych Gminy Miasta Toruń.

§5

1. Proces dydaktyczny w Zespole Szkół Inżynierii Środowiska odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Technikum Nr 9 prowadzi kształcenie w zawodach:
 - 1) technik inżynierii środowiska i melioracji [311208];
 - 2) technik architektury krajobrazu [314202];
 - 3) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej [311930];
 - 4) technik weterynarii [324002];
 - 5) technik energetyk [311307];
 - 6) technik wiertnik [311707].
3. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 9 kształci w zawodzie: operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych [814209].
4. Technikum przygotowuje do egzaminów maturalnych oraz potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, a Branżowa Szkoła I stopnia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
5. Nauka w Zespole Szkół trwa odpowiednio: 4 lata (po gimnazjum) i 5 lat (po szkole podstawowej) w Technikum i 3 lata w Branżowej Szkole I stopnia.
6. Egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Technikum Nr 9 oraz Branżowej Szkoły I stopnia Nr 9.
7. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
8. Absolwenci Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska uzyskują świadectwo ukończenia Szkoły, a po zdaniu odpowiednich egzaminów – dyplom potwierdzający kwalifikacje

zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, a absolwenci technikum dodatkowo świadectwo dojrzałości.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
10. Zespół Szkół Inżynierii Środowiska może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§6

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej oraz opiekuńczej.
2. Celem nauczania i wychowania jest:
 - 1) dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia;
 - 2) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
3. Zadania Zespołu Szkół:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata oraz aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju intelektualnego, fizycznego, zainteresowań i uzdolnień oraz osobowości uczniów;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kształtowanie u uczniów postawy patriotycznej, obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego;

- 6) zapobieganie przejawom dyskryminacji;
 - 7) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 8) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 10) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych;
 - 11) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Zespół Szkół realizuje zadania określone w ust. 3 w następujący sposób:
- 1) organizuje proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i kwalifikacji zawodowych poprzez realizację:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - c) zajęć dodatkowych;
 - 3) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 4) organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, imprezy sportowe, olimpiady i konkursy przedmiotowe;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizuje program prozdrowotny oraz podejmuje działania przeciwstawiające się patologii, także poprzez walkę z nałogami;
- 8) organizuje kształcenie w zawodzie;
- 9) zapewnia racjonalne dostosowanie realizowanych w Szkole programów do potrzeb i możliwości uczniów;
- 10) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 12) wyposaża w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 13) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 14) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami.

§7

1. Zespół Szkół wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§8

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
2. Nauczyciele oraz wychowawcy zobowiązani są do otaczania tych uczniów szczególną opieką, a zwłaszcza do:
 - 1) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności w opanowaniu podstaw programowych;

- 2) dostosowania wymagań do możliwości psychofizycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) kształtowania właściwego stosunku środowiska szkolnego do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) udzielania rodzicom wskazówek i porad w postępowaniu z dziećmi z dysfunkcjami w celu zapobiegania i likwidowania występujących u dzieci dysfunkcji.
3. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, u których stosowane przez nauczyciela różne formy pomocy i opieki nie przynoszą przewidzianych wyników, powinni być w porozumieniu z rodzicami skierowani przez Szkołę do poradni psychologiczno – pedagogicznej celem uzyskania specjalistycznej diagnozy i określenia kierunku dalszej pracy z uczniami.

Rozdział 2

Pomoc materialna uczniom

§9

1. Szkoła otacza indywidualną opieką uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych, zdrowotnych lub losowych potrzebne jest szczególne wsparcie w postaci stałej lub doraźnej pomocy, w tym materialnej.
2. Formami pomocy materialnej dla uczniów mogą być:
 - 1) stypendia szkolne i fundowane;
 - 2) refundacja kosztów posiłku w stołówce szkolnej;
 - 3) pomoc żywnościowa z Fundacji Bank Żywności;
 - 4) zasiłki losowe przyznawane w formie pieniężnej lub pomoc rzeczowa.
3. Ilość i wysokość pomocy materialnej uzależniona jest od ilości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły, od wielkości dofinansowania przez fundacje, osoby fizyczne i osoby prawne.
4. Wniosek o przyznawanie pomocy materialnej dla ucznia składa na jego wniosek wychowawca klasy, opiniuje samorząd oddziałowy i pedagog szkolny, a Dyrektor podejmuje decyzję, określając zakres, wysokość i okres przyznania pomocy.

5. W szczególnych przypadkach z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej może bezpośrednio wystąpić do Dyrektora Szkoły wychowawca, pedagog szkolny, samorząd oddziałowy, rodzice.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§10

Organami Szkoły są:

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

§11

1. Wymienione organy Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska w Toruniu współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

§12

1. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Szkoły, Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze Statutami Technikum Nr 9 oraz Branżowej Szkoły I stopnia Nr 9.

§13

1. Zakres zadań oraz kompetencje poszczególnych organów Szkoły określone są szczegółowo w Statutach Technikum Nr 9 w Toruniu oraz Branżowej Szkoły I stopnia Nr 9 w Toruniu.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 1

Organizacja pracy w Szkole

§14

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej dla III klas Branżowej Szkoły I stopnia oraz IV lub V (od roku szkolnego 2023/2024) klas Technikum ustala się po 15 tygodniu nauki, a dla pozostałych klas termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor Szkoły do 15 września każdego roku.
3. Termin klasyfikacji rocznej przeprowadza się co najmniej 2 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w poszczególnych oddziałach klasowych w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 6 dni w Branżowej Szkole I stopnia i do 10 dni w Technikum.
5. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§15

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Plan pracy Szkoły, przygotowywany przez zespół nauczycieli wyłoniony z członków Rady Pedagogicznej, a zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną, określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej w danym roku szkolnym.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół, opracowany przez Dyrektora Szkoły w programie „Arkusz Organizacyjny Optivum” firmy VULCAN, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Zespołu Szkół, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.
5. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie do 29 maja danego roku.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z organizacją w danym roku szkolnym określoną w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół.
3. W Zespole Szkół obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z § 15 ust. 6.
5. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem tych przedmiotów, których program tego wymaga.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§17

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 3

Organizacja nauki religii/etyki i zajęć z wiedzy o życiu w rodzinie

§18

1. W Zespole Szkół organizuje się naukę religii/etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Religia/etyka organizowane są na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.
3. Życzenie, o którym mowa w ust.2, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
4. W przypadku gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, tj. religii i etyki, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć, nie wpływają one jednak na promocję.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić poziomą kreskę.

§19

1. Uczniom danego oddziału lub liczącej nie więcej niż 28 uczniów w grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin corocznie w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§20

1. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie przez czas ich trwania obowiązani są przebywać w pomieszczeniu Centrum Informacji Multimedialnej, stanowiącym integralną część biblioteki szkolnej.
2. Opiekę na uczniami przebywającymi w Centrum Informacji Multimedialnej sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
3. Jeżeli zwolnienie z zajęć dotyczy godzin rozpoczynających lub kończących zajęcia szkolne w danym dniu, za zgodą rodziców przekazaną wychowawcy oddziału, uczeń może odpowiednio wcześniej wychodzić bądź później przychodzić na pozostałe zajęcia w tym dniu.

Rozdział 4

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego i innych przedmiotów

§21

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica,

zwalniania ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
4. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statutach Technikum Nr 9 oraz Branżowej Szkoły I stopnia Nr 9, tj. w Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego oraz w Przedmiotowych zasadach oceniania.

§22

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego Dyrektor Szkoły zwalniania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§23

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalniania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§24

1. Jeśli zajęcia wychowania fizycznego lub drugiego języka nowożytnego, z których zwolniony jest uczeń, przypadają na początku lub na końcu w planie zajęć, to za pisemną zgodą rodziców przekazaną wychowawcy oddziału, uczeń może odpowiednio wcześniej wychodzić bądź później przychodzić na pozostałe zajęcia w tym dniu.
2. W drodze do Szkoły na zajęcia oraz ze Szkoły do domu po zakończeniu zajęć uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

3. Jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi uczniowie nie uczęszczający na zajęcia wychowania fizycznego lub drugiego języka przez czas ich trwania obowiązani są przebywać w pomieszczeniu Centrum Informacji Multimedialnej, stanowiącym integralną część biblioteki szkolnej.
4. Opiekę na uczniami przebywającymi w Centrum Informacji Multimedialnej sprawuje nauczyciel bibliotekarz.

§25

1. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§26

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§27

1. Zespół Szkół prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja pracy Zespołu Szkół jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół Szkół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Zespół Szkół używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne:

- 1) oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (Vulcan), współpracującą ze Szkołą;
- 2) podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego;
- 3) za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych;
- 4) szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Inżynierii Środowiska.
6. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego nadzór odpowiada Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor (zastępca Dyrektora).
7. W dzienniku oddziału mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą. Wszyscy nauczyciele są obowiązani na bieżąco wpisywać tematy, oceny oraz sprawdzać frekwencję.
8. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo – profilaktycznych oddziału wychowawca prowadzi Dokumentację Wychowawcy.
9. Dziennik do zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzony jest w formie papierowej.
10. Dziennik zajęć w ramach nauczania indywidualnego prowadzony jest w formie elektronicznej oraz papierowej.

Rozdział 6

Organizacja wychowania i opieki

§28

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Na początku każdego roku szkolnego uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
5. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny obowiązujący w Szkole i diagnozę potrzeb w oddziale klasowym wychowawcy oddziałów opracowują oddziałowe programy wychowawczo – profilaktyczne.

Rozdział 7

Współpraca z rodzicami

§29

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) pedagogizację rodziców z zakresu umiejętności wychowawczych oraz profilaktyki uzależnień,

- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-mail, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
- a) zachęcanie do włączenia się w przedsięwzięcia organizowane przez Szkołę,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie rodziców występujących z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnienie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 4) włączenie rodziców w zarządzanie Szkołą poprzez:
- a) tworzenie dokumentów regulujących działania Szkoły,
 - b) angażowanie do prac Rady Rodziców,
 - c) angażowanie do prac zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnienie ciągłości opieki nad dzieckiem.

§30

1. Szkoła dostarcza rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez działania określone w § 51 ust. 1.
2. Pierwsze zebrania rodziców uczniów klas pierwszych i klas maturalnych organizowane są w terminie do 15 września każdego roku.

3. Pierwsze zebrania rodziców uczniów pozostałych klas organizuje się do 30 września każdego roku.
4. Szkoła organizuje w ciągu roku szkolnego śródsesestralne (jesienne i wiosenne) zebrania informacyjne dla rodziców.
5. Zebrania śródsesestralne jesienne i wiosenne organizowane są w terminach umożliwiających poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. Dopuszcza się organizowanie dodatkowych zebrań śródsesestralnych według potrzeb; decyduje o tym wychowawca oddziału.
7. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zapisami w dzienniku elektronicznym, szczególnie dotyczącymi danych w rubryce „ocena przewidywana” i „ocena klasyfikacyjna”.

Rozdział 8

Baza Szkoły

§31

Do realizacji zadań statutowych Szkoły Zespół Szkół posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) siłownię;
- 6) boisko szkolne;
- 7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) świetlicę;
- 9) internat;
- 10) stołówkę;
- 11) kuchnię i zaplecze kuchenne;

- 12) gabinet pedagoga;
- 13) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 14) archiwum;
- 15) szatnię;
- 16) tereny zielone.

Rozdział 9

Biblioteka i ICIM

§32

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów;
 - 4) pracownią służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Integralną częścią biblioteki jest Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Zadania biblioteki określone są w Statutach Technikum Nr 9 w Toruniu i Branżowej Szkoły I stopnia Nr 9 w Toruniu.

Rozdział 10

Internat

§33

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła prowadzi internat.
2. Internat funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin internatu.
4. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie może być całkowicie lub częściowo odpłatne w zależności od posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie może przekraczać 35 osób.
6. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków powinny tygodniowo wynosić 49 godzin zegarowych.
7. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
8. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
9. Internat zapewnia uczniom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
 - 2) możliwość korzystania z wyżywienia;
 - 3) właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 5) pokój dla chorych.

10. Do spraw związanych z prowadzeniem i kierowaniem internatem Dyrektor Szkoły powołuje kierownika internatu, który zajmuje się:
 - 1) kierowaniem działalnością opiekuńczą internatu,
 - 2) organizowaniem przedsięwzięć gospodarczych związanych z funkcjonowaniem internatu i stołówki,
 - 3) inspirowaniem i tworzeniem niezbędnych warunków do działalności wychowawczej, kulturalnej i rekreacyjnej wychowanków.
11. Zadania i kompetencje kierownika internatu w zakresie organizacji pracy w internacie:
 - 1) opracowanie przydziału czynności podstawowych i dodatkowych wychowawcom internatu,
 - 2) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy wychowawców,
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem przez wychowawców dyscypliny pracy zgodnie z rozkładem dyżurów,
 - 5) nadzorowanie prawidłowości i systematyczności prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
 - 6) kontrola pracy personelu administracyjno – gospodarczego,
 - 7) nadzorowanie całokształtu pracy w internacie.
12. Zadania i kompetencje kierownika internatu w zakresie pracy wychowawczo – opiekuńczej:
 - 1) troska o zapewnienie uczniom jak najlepszych warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) systematyczna kontrola zajęć wychowawców i udzielanie im odpowiedniego instruktażu,
 - 3) otaczanie opieką wychowawców podejmujących pracę,
 - 4) koordynowanie pracy wychowawców,
 - 5) kierowanie realizacją planu pracy internatu i składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z ich realizacji,
 - 6) opieka i nadzór nad działalnością Samorządu Internatu oraz czuwanie nad tym, aby działalność ta była spójna z programem wychowawczym oraz programem profilaktyki Szkoły,

- 7) egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków dyscypliny i obowiązującego regulaminu,
 - 8) reprezentowanie internatu na zewnątrz,
 - 9) w organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej - współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i wicedyrektorem Szkoły.
13. W uzasadnionych przypadkach w internacie można, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, zatrudnić opiekuna nocnego.
 14. Do internatu można przyjmować młodzież z innych szkół, pod warunkiem zapewnienia miejsc dla młodzieży z macierzystej Szkoły.

Rozdział 11

Stołówka

§34

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Zespół Szkół organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Uprawnieni do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej są pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska, uczniowie Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska oraz wychowankowie internatu Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§35

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
3. Zasady zatrudniania innych pracowników Szkoły regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy ustawy Kodeks pracy.
4. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa Dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
5. Stan zatrudnienia w Szkole określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół.
6. Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.

Rozdział 2

Zespoły nauczycielskie

§36

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;

- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 7. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły.
 8. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
 9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§37

W Szkole powołuje się następujące zespoły:

- 1) Zespół wychowawczy Szkoły;
- 2) Zespół przedmiotów humanistycznych;
- 3) Zespół przedmiotów przyrodniczo – matematycznych;
- 4) Zespołów przedmiotów zawodowych;

- 5) Zespół wychowawców internatu;
- 6) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 7) Zespół ds. Promocji Szkoły;
- 8) Zespół Klasowy.

§38

1. Zadania nauczycieli, zespołów nauczycielskich i wychowawców określone są w Statutach Technikum Nr 9 w Toruniu oraz Branżowej Szkoły I stopnia Nr 9 w Toruniu.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§39

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły, stosując poniższe zasady:
 - 1) dyżury rozpoczynają się od godz. 8.30, a kończą 10 min. po ostatniej lekcji;
 - 2) dyżury pełnione są:
 - a) na parterze,
 - b) na I piętrze,
 - c) czasie dużej przerwy na zewnątrz Szkoły,
 - d) przy świetlicy, stołówce i przy salach lekcyjnych w internacie;
 - 3) do obowiązków dyżurujących nauczycieli należy:
 - a) przebywanie w określonym miejscu dyżurowania,
 - b) dopilnowanie, aby uczniowie podczas przerw opuszczali pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia lekcyjne,

- c) dopilnowanie czystości na korytarzach, klatkach schodowych i w pomieszczeniach sanitarnych,
 - d) w przypadku wyłączenia prądu ogłoszenie „koniec przerwy”,
 - e) w razie wypadku udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie pomocy lekarskiej i poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora Szkoły,
 - f) w razie pożaru zorganizowanie akcji ewakuacyjnej, gaszenie, zawiadomienie straży pożarnej, powiadomienie Dyrektora i do czasu przybycia straży, bądź Dyrektora kierowanie akcją gaszenia,
 - g) w przypadku spowodowania przez uczniów szkód w inwentarzu szkolnym, w miarę możliwości, ustalenie sprawców i poinformowanie wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły,
 - h) reagowanie na niewłaściwe zachowanie naruszające zasady wynikające z obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, stosując poniższe zasady:
- 1) w czasie lekcji nauczyciel przebywa z uczniami i samowolnie bez uzasadnionych potrzeb nie może opuszczać klasy pozostawiając uczniów samych; opuszczając klasę nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela Dyrektor wyznacza inną osobę, która sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 3) w przypadku podziału oddziału na grupy, z których jedna w tym czasie nie ma zajęć dydaktycznych, Dyrektor łączy grupy lub wyznacza dla uczniów nie mających zajęć odpowiednie pomieszczenie i organizuje inną formę pracy, informując o tym w korekcie do planu lekcji;
 - 4) uczniom nie wolno opuszczać samowolnie Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i miejsca odbywania praktyki zawodowej;
 - 5) uczeń może być zwolniony w uzasadnionych przypadkach z części zajęć tylko na pisemną, telefoniczną albo osobistą prośbę rodziców przedstawioną wychowawcy oddziału lub – gdy wychowawca jest nieobecny – Dyrektorowi Szkoły, zastępcy Dyrektora, kierownikowi internatu lub pedagogowi szkolnemu;
 - 6) jeżeli zwolnienie z zajęć dotyczy godzin rozpoczynających lub kończących zajęcia szkolne w danym dniu, za zgodą rodziców przekazaną wychowawcy oddziału,

uczeń może odpowiednio wcześniej wychodzić bądź później przychodzić na pozostałe zajęcia w tym dniu;

- 7) w drodze do Szkoły na zajęcia oraz ze Szkoły do domu po zakończeniu zajęć uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
 - 8) w czasie organizowania imprez ogólnoszkolnych nauczyciel - główny organizator, ma wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły do pomocy niezbędną ilość nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i prawidłowego przebiegu imprezy;
 - 9) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym Dyrektora Szkoły;
 - 10) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego zobowiązanych;
 - 11) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do organizowania dla pracowników Szkoły Szkoleń z zakresu BHP oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
 - 12) uczniowie zwolnieni z obowiązku uczestnictwa w zajęciach przez czas ich trwania obowiązani są przebywać w pomieszczeniu Centrum Informacji Multimedialnej, stanowiącym integralną część biblioteki szkolnej;
 - 13) opiekę na uczniami przebywającymi w Centrum Informacji Multimedialnej sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, zawartymi w Regulaminie wycieczek.

§40

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynku jak i teren wokół Szkoły zostają objęte nadzorem monitoringu CCTV. Upoważnione do korzystania z przekazu i zapisu urządzeń monitorujących są następujące osoby:
 - 1) osoba zatrudniona na stanowisku woźnego – odpowiedzialna za bieżącą obserwację;

- 2) zastępca Dyrektora, pedagog szkolny, inne osoby wskazane przez Dyrektora Szkoły, którym udzielone zostanie imienne upoważnienie do odczytu zapisu z monitoringu;
 - 3) inne osoby mające uprawnienia ustawowe.
2. Budynki szkolne zostają oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
 3. Wychowawcy oddziałów informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o funkcjonowaniu w Szkole i jej otoczeniu monitoringu CCTV.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§41

1. Członkiem społeczności Zespołu Szkół staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
5. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
6. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§42

1. Prawa i obowiązki ucznia zostały określone szczegółowo w Statutach Technikum Nr 9 w Toruniu oraz Branżowej Szkoły I stopnia Nr 9 w Toruniu.

§43

1. Uczeń zobowiązany jest dbać o estetykę ubioru oraz fryzury; ubiór ucznia winien być schludny i skromny (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W Szkole zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

§44

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren Szkoły i internatu alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) palić tytoniu, używać e-papierosów na terenie Szkoły i w jej obrębie;
 - 4) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 6) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 8) używać podczas zajęć edukacyjnych w Szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w jakiejkolwiek formie bez zezwolenia nauczyciela; telefon w czasie zajęć powinien mieć wyłączony sygnał dźwiękowy;
 - 9) zapraszać obcych osób do Szkoły.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§45

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń bez zezwolenia nauczyciela.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć sygnał dźwiękowy i schować aparat telefoniczny.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami lub omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu komórkowego.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;

- 2) nauczyciel ma prawo polecić uczniowi natychmiastowe wyłączenie telefonu i niezwłoczne przekazanie go za pośrednictwem wydającego polecenie do „depozytu” w sekretariacie Szkoły;
 - 3) informacja o naruszeniu regulaminu i depozycie musi trafić do rodziców ucznia, których powiadamia sekretariat Szkoły.
10. Pracownik Szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
- 1) pozwolić uczniowi zabrać kartę SIM;
 - 2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie Szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela; 3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
11. Rodzic na podstawie pokwitowania jest zobowiązany osobiście odebrać aparat telefoniczny lub inne urządzenie elektroniczne.
12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem Dyrektora Szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać nagane Dyrektora Szkoły.
13. Na początku każdego roku szkolnego rodzice ucznia podpisują stosowne oświadczenie, w którym mowa o zakazie używania urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych oraz o następstwach nieprzestrzegania owych zasad.
14. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

Rozdział 4

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

§46

1. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w Szkole u wychowawcy oddziału w ciągu 1 tygodnia od momentu ustania nieobecności.

2. Usprawiedliwiania godzin nieobecnych dokonuje rodzic lub uczeń pełnoletni, o ile rodzice tego ucznia wyrazili wcześniej zgodę pisemną na samodzielne usprawiedliwianie się ich dziecka.
3. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie:
 - 1) pisemnego oświadczenia;
 - 2) złożonego ustnie wychowawcy oddziału oświadczenia;
 - 3) elektronicznej w e-dzienniku;
 - 4) wiadomości typu sms.
4. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału.
5. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi przypadkami losowymi – uczeń powinien poinformować Szkołę o przyczynie nieobecności telefonicznie, poprzez Internet lub pisemnie w ciągu 3 dni od jej powstania. Jeśli tego nie zrobi, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o nieobecności ucznia w Szkole.
6. W przypadku planowanej i uzasadnionej dłuższej nieobecności rodzice zwracają się do Dyrektora Szkoły z odrębną prośbą o jej usprawiedliwienie.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§47

1. Rodzaje nagród i kar oraz przypadki ich otrzymania zostały określone szczegółowo w Statutach Technikum Nr 9 w Toruniu oraz Branżowej Szkoły I stopnia Nr 9 w Toruniu.

§48

1. Uczeń może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora.
2. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ Szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego Szkołę;

- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
- 3) Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§49

1. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) odwołania się w formie pisemnej od kary nałożonej przez nauczyciela do wychowawcy oddziału w ciągu 7 dni od daty nałożonej kary;
 - 2) odwołania się w formie pisemnej od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału, za pośrednictwem udzielającego kary, do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze;
 - 3) odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły za pośrednictwem tegoż Dyrektora do organu sprawującego nadzór w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez:
 - 1) analizę dokumentu;
 - 2) rozmowę z osobami, których dotyczy sprawa, lub powierza jej wyjaśnienie Radzie Pedagogicznej.
3. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia, bądź też ją uchylić.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§50

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i Szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie Szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) wychowawców internatu;
 - 3) właścicieli i zarządzających firmami, zakładami, w których uczeń odbywa praktyczną naukę zawodu;
 - 4) organów ustawowo powołanych do przestrzegania prawa i do udostępniania wiadomości publicznych;
 - 5) uczniów danego oddziału;

- 6) ocenianego ucznia.
6. Dokonując śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy obiektywnie uwzględnić uwagi o zachowaniu ucznia wpisane do dziennika elektronicznego.

§ 51

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie poprzez:
 - a) oceny bieżące,
 - b) oceny z klasyfikacji śródrocznej,
 - c) oceny z klasyfikacji rocznej,
 - d) inne formy określone w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez dokumentację osiągnięć odnotowanych w:
 - a) dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku),
 - b) arkuszu ocen,
 - c) zeszycie przedmiotowym,
 - d) dzienniku szkolenia praktycznego,
 - e) zestawieniach osiągnięć uczniów;
- 3) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) wyróżnienie listem gratulacyjnym wręczonym podczas uroczystości szkolnej w obecności rodziców,
 - b) nagrody rzeczowe,
 - c) stypendia za wyniki w nauce,
 - d) promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, przy średniej ocenie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania,

- e) ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, przy średniej ocenie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w całym cyklu kształcenia co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania;
 - 5) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia poprzez:
 - a) rozmowy na zebraniach rodziców,
 - b) rozmowy telefoniczne,
 - c) korespondencje listowe,
 - d) zapowiedziane wizyty w domu ucznia,
 - e) indywidualne spotkania z rodzicami w Szkole;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. W Zespole Szkół stosuje się elementy oceniania kształtującego w zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

4. Wszelkie formy przepływu informacji są dokumentowane poprzez adnotacje w dzienniku elektronicznym.

§52

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w grupie nauczycieli nauczających tego samego przedmiotu i składają je u Dyrektora Szkoły do 20 września każdego roku, jeśli uległy zmianie.
2. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w gabinecie zastępcy Dyrektora w godzinach jego pracy oraz na szkolnej stronie internetowej.
3. Przedmiotowe zasady oceniania powinny zawierać następujące elementy:
 - 1) przedmiot, klasa, profil, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli);
 - 2) numer programu nauczania z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji, materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi;
 - 3) wymagania edukacyjne, szczegółowe cele edukacyjne;
 - 4) sposoby sprawdzania wymagań edukacyjnych;
 - 5) zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej;
 - 6) zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustalenie oceny klasyfikacyjnej rocznej;
 - 7) inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.

§53

1. W terminie do 30 września każdego roku nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do przedstawienia uczniom podczas zajęć i rodzicom (np. osobiście na zebraniu lub przez wychowawcę oddziału) przedmiotowych zasad oceniania, w tym:
 - 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunków i trybu postępowania w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, bądź braku klasyfikacji.
2. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 20 września danego roku.
 3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji:
 - 1) uczniom – znajduje się w e-dzienniku (temat lekcji);
 - 2) rodzicom – znajduje się w planie zebrania z rodzicami.
 4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1 i 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§54

1. Szczegółowe informacje dotyczące śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz procedur przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają szczegółowo Statuty Technikum Nr 9 w Toruniu oraz Branżowej Szkoły I stopnia Nr 9 w Toruniu oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w tym zakresie.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§55

1. Ceremoniał Szkoły obejmuje:
 - 1) powitanie klas pierwszych połączone z uroczystym ślubowaniem;
 - 2) uroczyste apele;
 - 3) pożegnanie absolwentów z uroczystym ślubowaniem;
 - 4) uroczystości związane z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego oraz innych szczególnych wydarzeń.
2. Technikum Nr 9 posiada sztandar z nazwą Technikum Inżynierii Środowiska i Melioracji w Toruniu, który może być używany podczas uroczystości Zespołu Szkół i innych uroczystości / wydarzeń.
3. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;

§56

1. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki przestrzegania prawa do składania skarg i wniosków zagwarantowanego wszystkim obywatelom przez Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (art. 63).
2. Zasady dotyczące możliwości składania i przyjmowania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły w obszarze dydaktycznym, opiekuńczym, wychowawczym i zarządzania Szkołą zamieszczone są w wydanych przez Dyrektora Szkoły Procedurach przyjmowania, rejestracji, rozpatrywania skarg i wniosków.

§57

1. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.

§58

1. Niniejszy ujednolicony tekst Statutu wchodzi w życie w ciągu 7 dni od jego ogłoszenia na stronie internetowej Szkoły.