


Załącznik do uchwały nr 6 Rady
Pedagogicznej Medyczno- Społecznego
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Toruniu z dnia 31
sierpnia 2015 r.



Statut

Szkoły Policealnej Medycznej im. Mikołaja Kopernika w Toruniu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Policealna Medyczna im. Mikołaja Kopernika w Toruniu jest szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
2. Szkoła Policealna Medyczna im. Mikołaja Kopernika w Toruniu jest wojewódzką, samorządową jednostką organizacyjną.
3. Szkoła Policealna Medyczna im. Mikołaja Kopernika w Toruniu działa na podstawie aktu założycielskiego nadanego przez Sejmik Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz niniejszego statutu.
4. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Policealna Medyczna im. Mikołaja Kopernika w Toruniu.
5. Siedzibą szkoły jest miasto Toruń.
6. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) centrum - należy przez to rozumieć Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu;
 - 2) szkole dla młodzieży - należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Medyczną im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Policealnej Medycznej im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
 - 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Policealnej Medycznej im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
 - 5) samorządzie - należy przez to rozumieć samorząd uczniów i słuchaczy wspólny dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład centrum;
 - 6) kierownikowi - należy przez to rozumieć kierownika szkolenia praktycznego szkoły dla młodzieży;
 - 7) nauczycielu wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Szkoły Policealnej Medycznej im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
 - 9) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia szkoły dla młodzieży;
 - 10) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Kujawsko - Pomorskiego;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) egzaminie zawodowym - należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;

- 13) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć każdy podmiot zapewniający rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu, z którym szkoła zawiera umowę o realizację zajęć;
 - 14) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
7. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę dla młodzieży jest Samorząd Województwa Kujawsko - Pomorskiego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła dla młodzieży realizuje określone cele i działania w szczególności:
 - 1) przygotowuje uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zawodzie;
 - 3) stwarza warunki do pełnej realizacji zadań w zakresie edukacji, rozwija zainteresowania oraz pomaga w świadomym wyborze dalszego kształcenia;
 - 4) uczy właściwego stosunku do pracy i współpracy w zespole terapeutycznym;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy przyjaźnie oddziałujące środowisko wychowawcze;
 - 8) kształtuje i utrwala wśród uczniów pozytywny stosunek do drugiego człowieka;
 - 9) kształtuje atmosferę życzliwości i poczucie odpowiedzialności za własne zachowania i postawy;
 - 10) wpaja normy i zasady moralne mające społecznie pożądany charakter;
 - 11) rozwija i upowszechnia postawy prozdrowotne oraz współdziała w szerzeniu wiedzy o zdrowiu w społeczeństwie;

- 12) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i zawodowym;
- 13) zapewnia bezpieczne warunki nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) uwzględnia potrzeby indywidualne ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem;
- 16) zapewnia opiekę, pomoc i wsparcie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej oraz uczniom mającym trudności w nauce:

§ 4.

Realizacja celów i zadań szkoły dla młodzieży następuje w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie procesu dydaktycznego w pracowniach dostosowanych do kierunków kształcenia oraz w jednostkach organizacyjnych;
- 2) organizowanie uroczystości szkolnych, państwowych oraz okolicznościowych;
- 3) stwarzanie optymalnych warunków do nauki i realizacji uniwersalnych wartości chrześcijańskich i obywatelskich;
- 4) organizowanie wycieczek, zawodów, zajęć sportowych, rekreacyjnych, działalności kulturalnej;
- 5) stwarzanie warunków do samorządnych form działalności uczniów;
- 6) udzielanie uczniom pomocy medycznej;
- 7) współpracę z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz urzędami pracy;
- 8) organizowanie systemu doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej;
- 9) organizowanie systemu opieki, pomocy i wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej oraz uczniom mającym trudności w nauce.

Rozdział 3

Organy szkoły dla młodzieży i ich kompetencje

§ 5.

1. Organami szkoły dla młodzieży są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd.
2. Organy szkoły dla młodzieży działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, niniejszym statucie oraz regulaminach uchwalonych przez te organy.

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły dla młodzieży jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dla młodzieży;
 - 3) rozstrzyga spory między organami szkoły dla młodzieży;
 - 4) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły dla młodzieży przez:
 - a) zarządzenia dyrektora szkoły;
 - b) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń w szkole;
 - c) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą;
 - d) ogłoszenia zamieszczane na szkolnej stronie www oraz w biuletynie informacji publicznej.
4. Konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
 - 1) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
 - 2) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole - strony sporu.
 - 3) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

§ 6.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor kieruje procesem dydaktycznym i kontroluje pracę osób zatrudnionych w szkole dla młodzieży.
3. Zakres obowiązków i uprawnień dyrektora szkoły dla młodzieży określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły dla młodzieży w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły dla młodzieży i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły dla młodzieży zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły dla młodzieży;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dla młodzieży;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole dla młodzieży: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły dla młodzieży;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej szkoły dla młodzieży, a w szczególności za:
- 1) dopuszczenie do użytku programów nauczania do zawodu;
 - 2) realizację programów nauczania;
 - 3) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz podanie do publicznej wiadomości:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w oddziałach danego kierunku kształcenia przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w oddziałach poszczególnych kierunków kształcenia w danym roku szkolnym.
 - 4) dyscyplinę i wykonanie planów pracy szkoły dla młodzieży;
 - 5) organizację współdziałania szkoły dla młodzieży z wyższymi uczelniami, instytucjami naukowymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi;
 - 6) dokumentację szkoły dla młodzieży i dokumentację uczniów;
 - 7) wnioskowanie o doposażenie szkoły dla młodzieży w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe;
 - 8) należyty stan i zabezpieczenie majątku szkoły dla młodzieży, stan gospodarki finansowo - materialnej oraz inwentarz szkoły dla młodzieży.
6. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły dla dorosłych;
- 2) przyznawania nagród;
- 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 4) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły dla dorosłych.

§ 7.

Dyrektor szkoły dla młodzieży za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 8.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły dla młodzieży, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole dla młodzieży. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły dla dorosłych, organu prowadzącego szkołę dla dorosłych albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły dla młodzieży;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczących wyboru zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania do zawodu.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole dla młodzieży.
7. Przedstawiciele rady pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, powołanej przez organ prowadzący szkołę.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły dla młodzieży i uchwała statut szkoły dla młodzieży lub jego zmiany.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły dla młodzieży. Zebrania rady są protokołowane.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 9.

W szkole dla młodzieży może działać rada szkoły. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły dla młodzieży z własnej inicjatywy albo na wniosek samorządu.

§ 10.

1. Członkami samorządu są uczniowie i słuchacze wszystkich typów szkół wchodzących w skład centrum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły dla młodzieży.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dla młodzieży, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. W szczególności samorząd uprawniony jest do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania w zawodzie, wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) współdecydowania o przyznawaniu uczniom stypendium i innych form pomocy materialnej;
 - 3) wyrażania opinii dotyczącej życia szkolnego;
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole dla młodzieży;
 - 6) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia szkolnego, w tym działalności kulturalno-oświatowej;
 - 7) zgłaszania opinii i wniosków w sprawie proponowanych wobec uczniów środków wychowawczych i kar, w tym do wyrażenia opinii dotyczącej skreślenia z listy uczniów;
 - 8) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.
5. Do zadań samorządu należy:
- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) dbanie o mienie szkoły dla młodzieży;
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce;
 - 7) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu, dyrektorowi lub radzie pedagogicznej;
 - 8) dbanie- w całokształcie swojej działalności- o dobre imię i honor szkoły.
6. Samorząd uczniów w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły dla młodzieży

§ 11.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły dla młodzieży są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym praktyczną naukę zawodu;

- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2. Szkoła dla młodzieży może prowadzić również inne niewymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
 3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 4. Dyrektor na zebraniu rady pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny przedstawia kalendarz roku szkolnego.
 5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły dla młodzieży, opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły dla młodzieży zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
 6. Arkusz organizacji opracowuje się na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły dla młodzieży. Arkusz organizacji zatwierdzany jest przez organ prowadzący.
 7. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 8. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole dla młodzieży jest oddział złożony z uczniów.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym oraz praktyczna nauka zawodu, realizowana w jednostkach organizacyjnych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zegarowa zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej odpowiada jednej godzinie lekcyjnej.
4. Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupach i zespołach. Liczebność grup winna być zgodna z obowiązującymi przepisami.
5. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z programem nauczania dla zawodu, możliwościami szkoły i specyfiką placówek szkoleniowych. Zajęcia edukacyjne odbywają się w grupach o liczebności zapewniającej bezpieczeństwo i higienę pracy.

6. Wychowanie fizyczne i języki obce mogą być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 13.

1. Zajęcia z uczniami w szkole dla młodzieży we wszystkich semestrach odbywają się pięć dni w tygodniu. Tygodniowy wymiar godzin nauczania na poszczególnych kierunkach kształcenia określa podstawa programowa kształcenia w zawodach, program nauczania i obowiązujący szkolny plan nauczania.
2. Uczniom szkoły dla młodzieży mogą być wydawane indeksy.

§ 14.

1. Szkoła dla młodzieży organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w jednostkach organizacyjnych, na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej pomiędzy szkołą dla młodzieży a placówką.
3. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w pracowniach znajdujących się na terenie szkoły dla młodzieży, wyposażonych w sprzęt i środki dydaktyczne zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach i programami nauczania do zawodu.
4. Za organizację i bezpośredni nadzór nad zajęciami odpowiedzialny jest kierownik.
5. Kierownik ustala harmonogram zajęć oraz dokonuje podziału uczniów na grupy.
6. Wielkość grup zależy od wytycznych programowych, specyfiki i warunków organizacyjnych placówki oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Zakres wiadomości i umiejętności na zajęciach oraz wymiar godzin w poszczególnych semestrach określa program nauczania do zawodu.
8. Dobowy wymiar godzin wynika ze specyfiki kierunku kształcenia oraz organizacji pracy jednostki organizacyjnej, nie może jednak przekraczać 12 godzin.
9. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym.
10. Za realizację zajęć odpowiedzialni są nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
11. Środki finansowe przeznaczone na organizację praktycznej nauki zawodu zapewnia Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego w oparciu o odrębne przepisy.
12. Osoba odpowiedzialna za realizację zajęć zapoznaje ucznia z organizacją pracy, regulaminami oraz przepisami bhp i ppoż.
13. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu oraz prawa i obowiązki uczniów na zajęciach określa regulamin zajęć praktycznych i praktyki zawodowej oraz przepisy obowiązujące w jednostce organizacyjnej.
14. Z regulaminem zajęć praktycznych i praktyki zawodowej uczniowie są zapoznawani przed rozpoczęciem zajęć przez kierownika.

§ 15.

Do realizacji celów statutowych szkoły dla młodzieży posiada odpowiednie pomieszczenia.

§ 16.

1. Zajęcia lekcyjne w szkole dla młodzieży prowadzone są w pracowniach dydaktycznych.
2. Wykorzystywana w czasie zajęć aparatura posiada atesty i aktualne pomiary, pomieszczenia są oznakowane zgodnie z przepisami.
3. Materiały pomocnicze, drobny sprzęt przechowywany jest w zamkniętych szafach.
4. Odczynniki chemiczne są zabezpieczane i przechowywane zgodnie z odrębnymi przepisami. Za ich przechowanie i wykorzystanie odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Liczba oraz rodzaj stanowisk dostosowane są do specyfiki pracowni oraz rodzaju kształconych umiejętności.
6. W każdej pracowni znajduje się regulamin oraz spis inwentarza.
7. Pracownią opiekuje się i za nią odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. Uczniowie podczas zajęć pozostają pod stałą opieką i nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni, instrukcjami obsługi urządzeń i sprzętu.
10. Zajęcia odbywają się w grupach zgodnie z planem zajęć. Liczba uczniów w grupie zależy od specyfiki kształcenia oraz ilości stanowisk.
11. Imiennego przydziału uczniów do grup dokonuje nauczyciel wychowawca.
12. Uczniowie mogą przebywać w pracowni wyłącznie w obecności nauczyciela lub za jego zgodą. Zabrania się korzystania z pracowni osobom postronnym.
13. Uczniowie w zajęciach uczestniczyć mogą wyłącznie w odzieży ochronnej (fartuch, obuwie ochronne) lub odzieży dostosowanej do charakteru ćwiczeń.
14. Uczeń jest zobowiązany do utrzymania porządku w pracowni, na stanowisku pracy oraz do przestrzegania regulaminów i przepisów bhp i ppoż.

§ 17.

1. Zajęcia mogą być realizowane na terenie szkoły dla młodzieży oraz w innych obiektach użyteczności publicznej na podstawie zawieranych przez dyrektora szkoły umów lub porozumień.
2. Na terenie szkoły dla młodzieży może być prowadzona działalność lub zajęcia organizowane przez podmioty zewnętrzne prowadzące działalność zgodną z zadaniami statutowymi szkoły dla młodzieży.

3. Zajęcia, o których mowa w § 17 ust. 2 nie mogą pogarszać warunków działania szkoły oraz muszą być zgodne ze statutem szkoły dla młodzieży. Ponadto prowadzenie takiej działalności wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły dla młodzieży i uzgodnienia warunków współpracy.

§ 18.

1. Szkoła dla młodzieży może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie umowy zawartej między dyrektorem szkoły dla młodzieży a przedstawicielem uczelni (zakładu).
2. Opiekę nad studentem powierza nauczycielowi dyrektor szkoły (za zgodą nauczyciela).

Rozdział 5

Organizacja biblioteki

§ 19.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły dla młodzieży oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum informacji multimedialnej.
3. Biblioteka stanowi integralną część centrum i jest objęta jego budżetem.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły dla młodzieży.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów, informacja naukowa, przysposobienie informacyjno-czytelnicze uczniów;
 - 2) planowanie kierunków rozwoju biblioteki i sporządzanie planu pracy;
 - 3) sporządzanie bieżącej statystyki czytelniczej oraz semestralnego sprawozdania z działalności biblioteki;
 - 4) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji gromadzenia zbiorów;
 - 5) komputeryzacja zbiorów bibliotecznych;
 - 6) współdziałanie z instytucjami naukowymi i oświatowymi;
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

6. Zadania biblioteki:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych osób uprawnionych do korzystania z biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności bibliotecznej niezbędnej w procesie kształcenia, dokształcania i doskonalenia kadr;
 - 3) wspieranie rozwoju życia umysłowego i kulturalnego społeczności szkolnej.
7. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma, inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku, a w szczególności:
 - 1) materiały biblioteczne odpowiadające kształceniu prowadzonemu w szkole dla młodzieży;
 - 2) publikacje naukowe i popularno-naukowe oraz inne materiały biblioteczne ogólnoinformacyjne z różnych dziedzin wiedzy;
 - 3) literaturę piękną.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie poszukiwania i wypożyczania księgozbioru, materiałów bibliotecznych i informacyjnych.
9. Uczniowie szkoły mogą dokonywać wypożyczeń w Wojewódzkiej Bibliotece Pedagogicznej, Bibliotece Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, Książnicy Miejskiej, Ośrodku Czytelnictwa Osób Chorych i Niepełnosprawnych oraz Bibliotece Lekarskiej.
10. Zasady wypożyczania regulują regulaminy poszczególnych bibliotek.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły dla młodzieży

§ 20.

1. W szkole dla młodzieży zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określają stosowne przepisy.

§ 21.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki, wspierać ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do własnego rozwoju, a ponadto:
 - 1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) rzetelnie realizować proces dydaktyczny;

- 3) bezstronne i obiektywne oceniać oraz monitorować osiągnięcia edukacyjne słuchaczy;
 - 4) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. oraz dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 6) udzielać pomocy uczniom w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 7) przekazywać uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy;
 - 8) systematycznie prowadzić dokumentację uczniów i dokumentację szkolną;
 - 9) dbać o sprzęt szkolny oraz powierzone mu mienie;
 - 10) doskonalić umiejętności dydaktyczno-wychowawcze i podnosić kwalifikacje.
2. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel bądź inny pracownik szkoły powinien:
 - 1) zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - 2) jeśli zachodzi potrzeba, wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 3) niezwłocznie zawiadomić o wypadku dyrektora szkoły.
 3. W przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub zachowuje się agresywnie, nieetycznie, nauczyciel ma obowiązek zgłoszenia ww. faktu dyrektorowi szkoły dla młodzieży.

§ 22.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel wychowawca prowadził oddział przez cały cykl kształcenia. W czasie dłuższej nieobecności (zwolnienie lekarskie, urlop zdrowotny), dyrektor wyznacza jego zastępcę lub wyznacza innego nauczyciela wychowawcę.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
 - 1) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych oraz zespołowych uczniów;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) współpraca z nauczycielami oraz instruktorami praktycznej nauki zawodu;
 - 5) analizowanie wyników nauczania oraz frekwencji uczniów na zajęciach.

§ 23.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek uczniów lub nauczyciela wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy.
2. Jeśli wpłynie wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy, dyrektor szkoły rozpatruje jego zasadność i podejmuje stosowną decyzję.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem i uczniem rozstrzyga nauczyciel wychowawca, a w przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 24.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania do zawodu i podręczników dla danego kierunku kształcenia;
 - 2) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania do zawodu, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz monitorowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) analizowanie wyników egzaminu zawodowego w danym oddziale;
 - 5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania dla danego kierunku kształcenia;
 - 6) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 9) opiniowanie przygotowanych w placówce programów autorskich i innowacyjnych;
 - 10) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli.

§ 25.

1. Dla wszystkich jednostek centrum prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i kadrową.
2. Pracowników niepedagogicznych placówki zatrudnia i zwalnia dyrektor centrum, zgodnie z Kodeksem Pracy.

3. W szkole dla młodzieży tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) dyrektor;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) starszy specjalista ds. płac;
 - 4) specjalista ds. ekonomicznych i kadrowych;
 - 5) sekretarz szkoły;
 - 6) kierownik gospodarczy
 - 7) laborant.
4. W szkole dla młodzieży tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) portier;
 - 3) starszy portier;
 - 4) praczką;
 - 5) robotnik do prac lekkich;
 - 6) robotnik do prac ciężki.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 3 i 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacji.
6. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich odpowiedzialność określa dyrektor Centrum.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły dla młodzieży

§ 26.

Uczniowie szkoły dla młodzieży mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
5. rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
6. zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz procedurami przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminów zawodowych;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, prawnego i zawodowego;
9. pomocy w przypadku trudności w nauce;
10. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
11. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
12. swobodnego dostępu na zajęcia zgodnie z planem zajęć;
13. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły dla młodzieży;
14. wglądu do statutu szkoły dla młodzieży oraz innych dokumentów dotyczących ucznia w bibliotece szkolnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej;
15. zwrócenia się o pomoc w sprawach trudnych, konfliktowych do nauczyciela wychowawcy, opiekuna samorządu oraz dyrektora szkoły dla młodzieży;
16. pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach społecznych, problemach zdrowotnych oraz wskazania instytucji świadczącej pomoc specjalistyczną:
 - 1) nauczyciel wychowawca rozpoznaje problemy uczniów, przyczyny trudności w nauce oraz przyczyny niepowodzeń szkolnych, ustala indywidualny plan pomocy oraz przekazuje informacje dotyczące problemów uczniów oraz planowanych działań dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły wspiera uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów uczniów, podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) szkoła dla młodzieży organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom, której formy wynikają z rozpoznanych potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
 - 4) szkoła dla młodzieży może współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży w różnych sytuacjach;
 - 5) z wymienionymi instytucjami bezpośrednio współpracuje dyrektor szkoły lub wyznaczeni przez niego nauczyciele;
 - 6) szkoła dla młodzieży ma obowiązek udzielić uczennicy w ciąży urlopu lub innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połów powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy;
 - 7) dyrektor szkoły dla młodzieży udziela urlopu na pisemny wniosek uczennicy.

§ 27.

Uczniowie szkoły dla młodzieży mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu placówki;
2. opanowania materiału przewidzianego programem nauczania;
3. przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz placówce szkolenia praktycznego;
5. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o dobre imię szkoły dla młodzieży, jej tradycje oraz współtworzenie jej dobrego wizerunku;
6. godnego reprezentowania szkoły dla młodzieży na zewnątrz;
7. poszanowania wolności, godności i przekonań drugiego człowieka;
8. przeciwstawiania się przejawom przemocy i wulgarności;
9. ponoszenia odpowiedzialności za własne zdrowie, życie i rozwój, a także ponoszenia odpowiedzialności za innych w szkole oraz poza nią;
10. brania udziału w działaniach samorządu w ramach jego kompetencji;
11. dbania o bezpieczeństwo własne i innych osób, przestrzegania przepisów bhp i ppoż.;
12. przestrzegania tajemnicy zawodowej;
13. przestrzegania zasad i warunków używania na terenie szkoły i w placówkach szkolenia praktycznego telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a zwłaszcza:
 - 1) zakazu używania ww. sprzętu w czasie zajęć;
 - 2) zakazu nagrywania, kopiowania, fotografowania i odtwarzania, wypowiedzi, wizerunku innych osób bez ich wyraźnej zgody;
14. przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających oraz przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu innych;
15. pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni;
16. noszenia identyfikatorów w szkole dla młodzieży i w placówkach szkolenia praktycznego;
17. przestrzegania statutu szkoły dla młodzieży, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
18. usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach zgodnie z § 31.

§ 28.

Uczeń ponosi odpowiedzialność finansową:

1. za wyposażenie przydzielone do osobistego użytku na stanowisku nauki, jeżeli świadomie dokonuje dewastacji sprzętu;

2. za straty spowodowane umyślnie w mieniu szkoły.

§ 29.

1. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia za wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, aktywny udział w życiu szkoły i pracę na rzecz środowiska.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała dyrektora szkoły, kierownika szkolenia praktycznego, nauczyciela wychowawcy;
 - 2) pochwała pisemna (list gratulacyjny, dyplom uznania);
 - 3) nagroda rzeczowa.
3. Uczniowie mogą być ukarani za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły dla młodzieży, regulaminach oraz zarządzeniach;
 - 2) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia;
 - 4) działania godzące w godność, własność, zdrowie i życie kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz podopiecznych;
 - 5) dewastowanie mienia społecznego (mienia szkolnego, placówek szkolenia praktycznego).
4. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 2) upomnienie ustne kierownika szkolenia praktycznego;
 - 3) upomnienie ustne nauczyciela wychowawcy;
 - 4) nagana dyrektora na wniosek nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 5) nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Uczeń może być skreślony również za:
 - 1) kradzież, rozbój;
 - 2) nadużywanie alkoholu, środków odurzających bądź ich rozprowadzanie;
 - 3) agresywne zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 4) szczególne okrucieństwo wobec ludzi i zwierząt;
 - 5) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa wynikające z Kodeksu Karnego;
 - 6) opuszczenie w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania;

- 7) nie podjęcie nauki w ciągu pierwszego miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 8) fałszowanie dokumentacji.
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu.
 8. Pisemną informację o decyzji skreślenia z listy uczniów, szkoła przesyła na adres ucznia w ciągu 7 dni od daty podjęcia uchwały.
 9. Od decyzji o skreśleniu uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Uczeń ma prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia jego praw w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
2. Skarga adresowana do dyrektora szkoły powinna zawierać: imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko oraz adres zgłaszającego, a także zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
6. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucją dołączając opis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującemu nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego.

§ 31.

1. Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa i należy do warunków zaliczenia semestru.

2. Nieobecność na zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
3. Usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) dokumentu stwierdzającego przypadek losowy;
 - 3) pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych.
4. W uzasadnionych przypadkach uczniowie zobowiązani są do zrealizowania przypadających na czas ich nieobecności zajęć w pracowniach oraz na zajęciach praktycznych w dodatkowym terminie, uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia, a w przypadku zajęć praktycznych po uzgodnieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.

Rozdział 8

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 32.

1. W szkole dla młodzieży ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. W szkole dla młodzieży nie ocenia się zachowania.
3. 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 w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa § 34;
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;

- 2) semestralne.
10. Oceny są jawne dla ucznia.
 11. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
 12. Oryginały pisemnych prac mogą być udostępnione do wglądu uczniowi w miejscu ich przechowywania. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonywał nauczyciel, który tą pracę oceniał.
 13. Na wniosek ucznia nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną.
 14. Na wniosek ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi. Termin i miejsce udostępnienia dokumentacji określa dyrektor szkoły. Uczeń nie może wykonywać kopii i fotografować dokumentacji.
 15. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
 16. Klasyfikacja semestralna w szkole dla młodzieży polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
 17. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w semestrach programowo niższych w szkole dla młodzieży.
 18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
 19. W szkole dla młodzieży na tydzień przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 20. Na miesiąc przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 21. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

22. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

23. Oceny ustalone zgodnie z ust. 21-22 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 35 i 36.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 34.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35 i 36.
8. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 13 i 14;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 35.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w przypadku gdy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy, i powtarza semestr.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w semestrze programowo wyższym.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 36.

1. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37.

1. Uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał semestralne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 35 ust. 6.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza semestr.
3. Uczeń kończy szkołę dla młodzieży, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń szkoły dla młodzieży, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3, powtarza ostatni semestr.

§ 38.

1. Oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne wyrażone są w następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Rozdział 9

Opieka i bezpieczeństwo

§ 39.

1. Szkoła dla młodzieży realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach publicznych, a w szczególności zabezpiecza warunki prawidłowego przebiegu zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły dla młodzieży sprawują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne;
 - 2) nauczyciel - bibliotekarz podczas przebywania uczniów w czytelnicy i bibliotece.
3. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych oraz imprez pozaszkolnych sprawują osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów stałych lub doraźnych.

4. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele lub osoby wyznaczone w zastępstwie przez dyrektora.
5. Obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom mają w godzinach swojej pracy pracownicy obsługi.
6. Podczas przerw między lekcjami nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
 - 1) niebezpiecznym zachowaniom uczniów, przejawom braku kultury;
 - 2) paleniu papierosów, używaniu i rozprowadzaniu narkotyków, piciu alkoholu;
 - 3) zanieczyszczaniu korytarzy i pomieszczeń sanitarnych;
 - 4) niszczeniu mienia.
7. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia (pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, sprzęty i narzędzia, itp.) musi niezwłocznie zgłosić kierownikowi gospodarczemu.
8. Nauczyciel pobiera osobiście klucze od sal lekcyjnych i sprawdza stan pomieszczenia i wyposażenia przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, po czym zwraca klucze w portierni.
9. Opiekunowie pracowni, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel zajęć fizycznych opracowują regulaminy obejmujące zasady bezpieczeństwa oraz na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nim uczniów oraz umieszczają go w widocznym miejscu.
10. Przed rozpoczęciem zajęć w sali gimnastycznej, należy sprawdzić stan obiektu, w tym nawierzchni i sprzętu sportowego, dostosować ćwiczenia do istniejących warunków i zadbać o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów.
11. Nauczyciele wychowania fizycznego muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani.
12. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły dla młodzieży określają odrębne przepisy.
13. Na stanowiskach komputerowych dostępnych dla uczniów instaluje się oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
14. Szkoła dla młodzieży nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty pozostawione bez opieki na terenie szkoły.

§ 40.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:
 - 1) doradztwo w zakresie prawidłowego rozwoju psychologicznego i problemów wychowawczych;
 - 2) doradztwo w zakresie profilaktyki uzależnień;
 - 3) doradztwo w zakresie przygotowania do życia w rodzinie;

- 4) doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa w rynku pracy i preorientacji zawodowej;
 - 5) doradztwo w zakresie orientacji w obowiązującym prawodawstwie np. Kodeksy: Karny, Drogowy, Postępowania Cywilnego itp.
2. Szkoła współpracuje w zakresie doradztwa z psychologiem szkolnym oraz z kompetentnymi w danej dziedzinie instytucjami.
 3. Doradztwo może mieć formę:
 - 1) szkoleń;
 - 2) prelekcji;
 - 3) spotkań ze uczniami;
 - 4) indywidualnych rozmów.

Rozdział 10

Zasady gospodarki finansowej centrum

§ 41.

1. Zasady gospodarki finansowej, materiałowej, inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej centrum określają obowiązujące przepisy prawa.
2. centrum jest jednostką budżetową prowadzoną przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, której dochody i wydatki są objęte jego budżetem.
3. Podstawową działalność szkoły finansuje Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
4. Projekt budżetu centrum opracowuje główny księgowy oraz dyrektor centrum.
5. Centrum posiada konto: wydzielony rachunek dochodów.
6. Centrum prowadzi działalność pozabudżetową w ramach wydzielonego rachunku dochodów własnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Centrum sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 42.

1. Szkoła dla młodzieży prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła dla młodzieży przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania dyplomów i ich duplikatów, świadectw, zaświadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła dla młodzieży oraz podmioty wchodzące w jego skład używają pieczęci urzędowych, tablic i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę dla młodzieży używa się pieczęci poszczególnych typów szkół.

§ 43.

1. Organem ustawowym powołanym do uchwalenia zmian statutu jest rada pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu szkoły dla młodzieży może wystąpić:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) samorząd;
 - 3) rada pedagogiczna.
3. Projekt zmiany statutu szkoły dla młodzieży przygotowuje rada pedagogiczna.
4. Zmianę zapisów statutu szkoły dla młodzieży uchwała rada pedagogiczna.
5. Postanowienia statutu obowiązują od dnia ogłoszenia.
6. Dyrektor szkoły przedstawia statut do wglądu wszystkim pracownikom i uczniom szkoły dla młodzieży.
7. Dyrektor ma prawo do ogłaszania tekstu ujednoliconego statutu po kolejnych nowelizacjach.

§ 44.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.

§ 45.

Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, tj. z dniem 1 września 2015 r.