

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 5
IM. ARKADEGO
FIEDLERA
W TORUNIU

Obowiązuje od 31 sierpnia 2011 r.

SPIS TREŚCI

Przepisy definiujące.....	4
Nazwa Szkoły oraz podstawowe informacje o Szkole.....	4
Cele i zadania Szkoły.....	5
Oddziały integracyjne.....	7
Oddziały przedszkolne.....	9
Bezpieczeństwo uczniów.	
Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole.....	10
Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły.....	12
Zasady organizacyjno – porządkowe wycieczek szkolnych i imprez.....	13
Wewnątrzszkolny system oceniania.....	14
Organy Szkoły.....	15
Dyrektor Szkoły.....	15
Rada Pedagogiczna.....	16
Samorząd Uczniowski.....	17
Rada Rodziców.....	18
Współdziałanie organów Szkoły	19
Współdziałanie rodziców ze Szkołą oraz Szkoły z rodzicami.....	20
Organizacja Szkoły.....	21
Świetlica szkolna.....	22
Stołówka szkolna.....	23
Biblioteka szkolna.....	23
Nauczyciele	24
Wychowawca klasy.....	25
Pedagog szkolny.....	26
Logopeda.....	27
Terapeuta.....	27
Inni pracownicy Szkoły.....	27

<u>Zespoły nauczycielskie.....</u>	<u>28</u>
<u>Zespoły przedmiotowe.....</u>	<u>28</u>
<u>Zespół wychowawczy.....</u>	<u>28</u>
<u>Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....</u>	<u>29</u>
<u>Prawa i obowiązki ucznia.....</u>	<u>30</u>
<u>Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego</u>	<u>33</u>
<u>w Gimnazjum nr 18 w Toruniu”</u>	<u>33</u>
<u>Szkolny ubiór ucznia Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu.....</u>	<u>35</u>
<u>Nagrody.....</u>	<u>35</u>
<u>Kary.....</u>	<u>36</u>
<u>Procedury postępowania wobec uczniów.....</u>	<u>37</u>
<u>Postępowanie Wychowawcy w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad</u>	<u>38</u>
<u>szkolnego ubioru, określonych w Statucie.....</u>	<u>38</u>
<u>Postępowanie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych na terenie Szkoły.....</u>	<u>38</u>
<u>Postępowanie w przypadku zażycia przez ucznia alkoholu, tytoniu, środków odurzających.....</u>	<u>40</u>
<u>Postępowanie Wychowawcy w przypadku złamania zakazu wnoszenia do Szkoły przedmiotów</u>	
<u>zagrożających zdrowiu i życiu innych.....</u>	<u>40</u>
<u>Skreślenie z listy uczniów liceum oraz przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do</u>	
<u>innej szkoły</u>	<u>41</u>
<u>Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy liceum oraz przypadki w których</u>	
<u>Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty</u>	<u>42</u>
<u>z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły</u>	<u>42</u>
<u>Odwołanie od kary.....</u>	<u>43</u>
<u>Doradztwo zawodowe.....</u>	<u>43</u>
<u>Opieka nad uczniami liceum.....</u>	<u>44</u>
<u>Postanowienia końcowe.....</u>	<u>44</u>

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu,
 - 2) szkole – dotyczy szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nr 5,
 - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 6) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także Wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły,
 - 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 9) Nauczycielu specjalistcie - należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, współorganizującego kształcenie integracyjne w oddziałach integracyjnych,
 - 10) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Torunia,
 - 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody, Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
 - 12) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc,
 - 13) WSO – dotyczy Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązującego w Szkole.

Nazwa Szkoły oraz podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Zespół Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Toruniu przy ul. Wyszyńskiego 1/5.
3. W skład Zespołu Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu wchodzi:
 - 1) sześciolletnia Szkoła Podstawowa nr 18 im. Arkadego Fiedlera, prowadząca Oddziały Integracyjne, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian,
 - 2) trzyletnie Gimnazjum nr 18 z Oddziałami Integracyjnymi, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny,
 - 3) trzyletnie XII Liceum Ogólnokształcące, prowadzące Oddziały Integracyjne, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3

1. Ustalona nazwa Zespół Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Poszczególnym szkołom, wchodzącym w skład Zespołu Szkół, mogą być nadane przez organ prowadzący odrębne imiona.
3. Imię Zespołu Szkół związane jest z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkół wchodzących w jego skład.

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności uwzględniające założenia podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu wychowawczego szkoły.
2. Podstawowym celem działalności Szkoły jest umożliwienie dzieciom i młodzieży zdobycia wykształcenia.
3. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie warunków do zdobycia wiedzy,
 - 2) organizowanie warunków dla rozszerzenia wiedzy, rozwoju intelektualnego i fizycznego dzieci i młodzieży,
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 4) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) podejmowanie działań w kierunku kształtowania środowiska wychowawczego, które umożliwi realizację celów i zadań systemu oświaty,
 - 6) przygotowanie do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej,
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
 - 8) przejmowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą podczas pobytu w Szkole i na zajęciach pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę.

§ 5

1. Szkoła realizując swoje zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 2) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 3) udziela pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach społecznych,
 - 4) tworzy, w miarę posiadanych środków, klasy integracyjne dla uczniów niepełnosprawnych, w oparciu o przepisy dotyczące opieki nad uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) umożliwia uczniom naukę w ramach nauczania indywidualnego,
 - 6) informuje rodziców uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 7) tworzy, w miarę posiadanych środków, klasy sportowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, prowadzi indywidualne programy lub indywidualny tok nauki oraz umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie,
 - 9) organizuje różne formy pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 10) umożliwia wydłużenie okresu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 11) prowadzi nauczanie według programów zmodyfikowanych bądź własnych lub autorskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Dla rozwijania szczególnych uzdolnień uczniów tworzy się w Szkole koła zainteresowań lub koła przedmiotowe.
2. Koła zainteresowań, niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych Szkoła może organizować:
 - 1) indywidualny program nauki,
 - 2) indywidualny tok nauki,
 - 3) klasy sportowe,
 - 4) klasy autorskie,
 - 5) inne formy pracy rozwijające zdolności.
4. W sprawach określonych w ustępach 1, 2 i 3 decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - 2) rodzic ucznia,
 - 3) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel, uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.
6. Wniosek (dotyczący pktu 1 i 2) należy składać za pośrednictwem Wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6, przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach oraz osiągnięciach ucznia, popartych dyplomami lub informacjami o nagrodach.
8. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
9. Szkoła umożliwia, zgodnie z Ustawą, realizację obowiązku szkolnego i nauki poza Szkołą.
10. Decyzję o utworzeniu oddziałów, o których mowa w ustępie 3 punkt 3, dla dzieci i młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych, podejmuje organ prowadzący Szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły.
11. Warunkiem utworzenia klas sportowych jest zapewnienie:
 - 1) wykwalifikowanej kadry trenerskiej lub instruktorskiej,
 - 2) odpowiednich dla danej dyscypliny sportu urządzeń i obiektów sportowych,
 - 3) zgody rodziców uczniów, posiadających zaświadczenie lekarskie o bardzo dobrym stanie zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Warunkiem prowadzenia z uczniami form pracy określonych w § 10 jest posiadanie środków finansowych i odpowiedniej kadry nauczycielskiej.

Oddziały integracyjne

§ 11

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, w których, oprócz uczniów sprawnych, uczą się uczniowie niepełnosprawni, w szczególności z niepełnosprawnością ruchową.
2. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
3. Liczbę uczniów w Oddziale integracyjnym, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.
4. Przyjęcie dzieci niepełnosprawnych do pierwszej klasy integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 18 prowadzi zespół w składzie: pedagog szkolny, terapeuta oraz Wicedyrektor Szkoły.

5. W pierwszej kolejności do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci niepełnosprawne z rejonu szkoły, z niepełnosprawnością ruchową, w normie intelektualnej.
6. Zasady przyjmowania uczniów do pierwszej klasy Gimnazjum nr 18 lub XII Liceum Ogólnokształcącego określone są w § 48 Statutu.
7. W klasie integracyjnej szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum określone zajęcia edukacyjne prowadzi równocześnie dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący (nauczyciel przedmiotu) i nauczyciel specjalista (posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne), którzy realizują, zgodnie ze wspólnymi ustaleniami, program dydaktyczno-wychowawczy.
8. O rodzaju zajęć edukacyjnych, wspomaganych przez drugiego nauczyciela (nauczyciela specjalistę), decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczycieli oddziału integracyjnego, w ramach posiadanych środków finansowych. W uzasadnionych przypadkach Szkoła zatrudnia pomoc nauczyciela.
9. Uczniowie ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi powinni otrzymać pomoc, zgodnie z zaleceniami poradni, ujętą w indywidualnych programach wsparcia rozwoju uczniów, w ramach możliwości finansowych Szkoły.
10. Indywidualny program pracy z uczniem (program wsparcia wymieniony w ustępie 9), zapewniający skuteczność kształcenia ucznia niepełnosprawnego na miarę jego możliwości, opracowuje nauczyciel specjalista, współorganizujący kształcenie integracyjne, przy współdziałaniu nauczycieli oddziału.
11. Indywidualny program pracy z uczniem niepełnosprawnym opracowuje również nauczyciel specjalista, pracujący z uczniem dodatkowo (np. rewalidacja indywidualna, terapia, logopedia, socjoterapia itp.).
12. Uczniowie, posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, mają możliwość, zgodnie z zaleceniami poradni, korzystania z zajęć rewalidacji indywidualnej, której godziny przydziela Dyrektor, a przyznaje je organ prowadzący.
13. Wychowawca klasy integracyjnej zobowiązany jest, przy współdziałaniu nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, opracować program integracji zespołu, tzw. koncepcję pracy klasy integracyjnej, której realizacja służy, m.in.:
 - 1) tworzeniu warunków do rozwoju uczniów o zróżnicowanych możliwościach,
 - 2) integrowaniu zespołu,
 - 3) kształceniu postaw akceptacji i tolerancji środowiska Szkoły wobec osób niepełnosprawnych,
 - 4) współdziałaniu zespołu uczniowskiego, wzajemnej inspiracji i wspieraniu w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
14. Do podstawowych obowiązków nauczyciela specjalisty, współorganizującego kształcenie integracyjne w danym oddziale integracyjnym, należy:
 - 1) diagnoza potrzeb psychoedukacyjnych uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniami niepełnosprawnymi, określających całość oddziaływań w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki w stosunku do możliwości i potrzeb uczniów,
 - 3) opracowanie przy współdziałaniu nauczyciela prowadzącego (nauczyciela przedmiotu) zmodyfikowanego rozkładu materiału zajęć edukacyjnych na miarę możliwości uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym odpowiednich warunków nauki (w miarę możliwości szkoły),
 - 5) systematyczne planowanie pracy dydaktycznej z zespołem nauczycieli uczących oraz wspólne dokonywanie oceny postępów uczniów,
 - 6) współpraca z nauczycielami specjalistami, dodatkowo pracującymi z uczniem oraz z rodzicami, w celu udzielenia wskazówek i instruktażu do pracy w domu,
 - 7) prowadzenie dokumentacji ustalonej przez Dyrektora Szkoły.

15. Nauczyciele uczący w klasach integracyjnych są zobowiązani między innymi:
 - 1) modyfikować i dostosowywać treści zawarte w realizowanej podstawie programowej do możliwości ucznia niepełnosprawnego,
 - 2) prowadzić stałą obserwację ucznia niepełnosprawnego, jego postępów i modyfikować sposoby wspomagania jego rozwoju,
 - 3) kształtować właściwe postawy ucznia niepełnosprawnego wobec siebie i innych,
 - 4) włączać uczniów niepełnosprawnych na miarę ich możliwości we wszystkie zajęcia i czynności w klasie oraz imprezy szkolne,
 - 5) ściśle współpracować z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne oraz z rodzicami dziecka.
16. Rodzice uczniów klas integracyjnych:
 - 1) wspomagają integrację zespołu klasowego oraz szkoły,
 - 2) współpracują z Wychowawcą oraz innymi nauczycielami, a także specjalistami wspierającymi rozwój dziecka,
 - 3) wspomagają tworzenie warunków pracy, dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów.
17. Szczegółową organizację oraz funkcjonowanie oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

Oddziały przedszkolne

§ 12

1. W Zespole Szkół nr 5 w Toruniu przy Szkole Podstawowej nr 18 tworzy się oddziały przedszkolne (klasy „0”).
2. Liczba dzieci w ogólnodostępnym oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25, natomiast w oddziale integracyjnym od 15-20.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązkowego rocznego programu wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich, zawartej w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Opieka, wychowanie i edukacja w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w zakresie podstawy programowej – tj. do 5 godzin dziennie bez wyżywienia.
5. Szkoła zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkolnych, które realizowane są w ramach dziennego rozkładu dnia, zatwierdzonego przez Dyrektora.
6. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany do niepozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego Szkoła, na życzenie rodziców, wyrażone na piśmie, organizuje naukę religii
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze 1 godziny tygodniowo (2 zajęcia ok. 30 minut).
10. Za zgodą rodziców mogą być organizowane w oddziale przedszkolnym zajęcia dodatkowe.
11. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
12. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

14. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i ze Szkoły.
15. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
16. Szczegółową organizację i zasady działalności Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 18 w Zespole Szkół nr 5 w Toruniu określają odrębne przepisy oraz Regulamin Oddziału Przedszkolnego.

Bezpieczeństwo uczniów. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole

§ 13

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych – nauczyciele specjaliści, o ile są obecni na tych zajęciach, a w innym przypadku – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas przerw, po zajęciach prowadzonych przy pomocy nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, ten nauczyciel, a w przypadku jego nieobecności na lekcji – nauczyciel dyżurujący.
3. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na spędzanie przerw przez dziecko niepełnosprawne poza salą lekcyjną, wówczas za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel dyżurujący.
4. Jeśli wszyscy uczniowie niepełnosprawni posiadają zgody na spędzanie przerwy poza salą lekcyjną, nauczyciel specjalista pełni dyżury w rejonie tej sali, odpowiadając za bezpieczeństwo tych dzieci lub w innym wyznaczonym przez Dyrektora rejonie.
5. Po zakończeniu ostatniej w danym dniu lekcji uczniowie klas integracyjnych opuszczają salę, a w czasie przerwy, do momentu ich wyjścia ze Szkoły, za ich bezpieczeństwo odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
6. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły obowiązany jest natychmiast reagować:
 - 1) na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i bezpieczeństwa innych osób,
 - 2) na wszelkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnego języka, wulgarnych gestów.
7. Nauczyciele jak również pracownicy niepedagogiczni szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne, przebywające na terenie Szkoły. Należy wyegzekwować od nich cel pobytu.
8. Osoby nie posiadające identyfikatora na prośbę pracownika powinny opuścić budynek szkolny.
9. Nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora (Wicedyrektora) Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. W przypadku zaistnienia okoliczności świadczących o demoralizacji ucznia, Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomienia policji lub sądu.
11. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny. Nadzorem kamer CCTV objęte są budynki i teren szkolny, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
12. Wejścia osób do Szkoły są kontrolowane.

13. Za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych w Szkole przed zajęciami i po ich zakończeniu odpowiadają rodzice.

§ 14

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich są następujące:
 - 1) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają w budynku szkolnym lub na boiskach pod opieką nauczycieli wymienionych w §13,
 - 2) dyżury obejmują wszystkie przerwy międzylekcyjne, począwszy od godziny 7⁴⁵ (przerwa „0”),
 - 3) nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za ład, porządek oraz bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas przerwy w czasie swojego dyżuru,
 - 4) czas trwania dyżuru wyznaczają dzwonki oznaczające koniec i początek lekcji,
 - 5) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur na korytarzu i w szatniach przy sali gimnastycznej oraz przy basenie,
 - 6) tygodniowy czas dyżurów nauczycielskich jest proporcjonalny do liczby godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi,
 - 7) za nauczycieli nieobecnych dyżury pełnią nauczyciele ich zastępujący lub wyznaczeni przez Wicedyrektora.
4. Szczegółowe zasady dyżurów nauczycielskich, jako obowiązków nauczyciela, wynikających z Art.6 KN, określa Regulamin dyżurów międzylekcyjnych w Zespole Szkół nr 5 w Toruniu.

§ 15

1. Podstawowe zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji i zajęć oraz przerw międzylekcyjnych na terenie szkolnym:
 - 1) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia,
 - 2) dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam lub niezwłocznie zgłosić kierownictwu Szkoły,
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany na początku każdego zajęcia edukacyjnych sprawdzić obecność uczniów i odnotować w dzienniku lekcyjnym nieobecności, a w przypadku podejrzenia wagarów zgłosić fakt wychowawcy klasy,
 - 4) opiekun pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, informatyka, chemia, biologia, technika) opracowuje jej regulamin, określając zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
 - 5) nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów z regulaminem korzystania z obiektów sportowych,
 - 6) w czasie prowadzenia zajęć nauczyciel powinien zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,
 - 7) w przypadku uskarżania się uczestnika zajęć na złe samopoczucie lub dolegliwości, może on być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń,
 - 8) wychowawcy świetlicy zapoznają wychowanków z regulaminem świetlicy i stołówki szkolnej,
 - 9) na boiskach szkolnych i obiektach sportowych nauczyciel musi skontrolować sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą ich organizację oraz musi dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,

- 10) w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurujący nauczyciele muszą reagować w przypadku niebezpiecznych zabaw i zachowań uczniów, w miarę możliwości im zapobiegać,
- 11) dyżur musi być pełniony aktywnie ze szczególnym uwzględnieniem takich miejsc jak: toalety, piwnica, okolice klubu uczniowskiego, wejście główne, obiekty sportowe.

§ 16

1. Uczeń, u którego wystąpiły problemy zdrowotne w czasie zajęć edukacyjnych, kierowany jest do pielęgniarki szkolnej, która podejmuje wobec niego stosowne działania.
2. Chory uczeń musi być odebrany ze Szkoły przez rodzica.
3. W wyjątkowych sytuacjach, po rozmowie telefonicznej z rodzicem, Wychowawca lub Dyrektor (Wicedyrektor) wyraża zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu.

§ 17

1. Nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych z powodu reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach są odpowiednio zaznaczone w dzienniku lekcyjnym i traktowane przez Wychowawcę jako godziny obecności.
2. O tych nieobecnościach Wychowawcę informuje nauczyciel opiekujący się grupą.
3. Opiekun grupy zobowiązany jest posiadać pisemne zgody rodziców zawodników oraz zaświadczenia lekarskie o stanie ich zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły

§ 18

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
 - 1) opiekę nad uczniami podczas wycieczek (imprez) sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice,
 - 2) kierownik oraz opiekunowie wycieczki (imprezy) są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa,
 - 3) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej, udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta Torunia, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 30 uczniów,
 - 4) przy korzystaniu ze środków lokomocji publicznej opiekę sprawuje przynajmniej jedna osoba nad grupą 15 uczniów,
 - 5) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza obręb miasta Torunia na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów,
 - 6) w przypadku turystyki kwalifikowanej (wysokogórskiej, kajakarskiej, rowerowej i innych jej form) na jednego opiekuna nie powinno przypadać więcej niż 10 uczniów,
 - 7) w przypadku wyjścia klasy integracyjnej opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym z trudnościami w samodzielnym poruszaniu się sprawuje jego rodzic lub, za wiedzą Wychowawcy, inna dorosła osoba.

Zasady organizacyjno – porządkowe wycieczek szkolnych i imprez

§ 19

1. Szkoła organizuje wycieczki oraz imprezy dostosowując je do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Na wycieczki i imprezy zagraniczne zgodę wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zgłoszenie wycieczki zagranicznej zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z wymaganymi danymi.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich rodziców.
5. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kwalifikacje kierownika i opiekunów regulują odrębne przepisy.
7. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 4) określa zadania dla opiekunów wycieczki oraz sprawuje nadzór nad pełną realizacją tych zadań,
 - 5) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 6) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - 7) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 8) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - 9) dokonując transakcji zakupu w biurze podróży, sprawdza czy prowadzona przez nie działalność jest legalna i czy firma turystyczna posiada stosowne ubezpieczenia i gwarancje,
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
8. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel, który w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 3) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
9. W szczególnych przypadkach, Dyrektor może wyrazić zgodę na pełnienie przez rodzica roli opiekuna, pod warunkiem, że spełnia on określone przepisami kryteria.
10. Nauczyciel, przyjmując rolę opiekuna, odpowiada prawnie za powierzone jego opiece dzieci i młodzież przez 24 godziny na dobę.
11. Czas trwania wycieczek zależy od ich programu oraz wieku uczestników i nie powinien przekroczyć 5 dni.
12. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na inny czas trwania wycieczki.

13. Wycieczki trwające powyżej 3 dni należy organizować w taki sposób, aby obejmowały jeden dzień wolny od zajęć.
14. Na wycieczce poza Toruniem jeden opiekun sprawuje opiekę nad:
 - 1) grupą dzieci do lat 10, nie przekraczającą 12 uczestników,
 - 2) grupą nieletnich powyżej 10 roku życia, nie przekraczającą 15 osób,
 - 3) grupą liczącą 10 uczestników – na obozie wędrownym.
15. Wielkość grup dla turystyki rowerowej, wysokogórskiej czy kajakowej określają odrębne przepisy.
16. Podstawową dokumentację wycieczki (w dwóch egzemplarzach) stanowi:
 - 1) karta wycieczki ze szczegółowym programem i harmonogramem, podpisana przez kierownika i opiekunów,
 - 2) regulamin wycieczki, opracowany i omówiony z uczniami przed wyjazdem, podpisany przez wszystkich uczestników,
 - 3) lista uczestników zawierająca: datę urodzenia, Pesel, adres zamieszkania, imiona rodziców, numer legitymacji szkolnej oraz numer telefonu rodziców,
 - 4) wstępny preliminarz planowanych wydatków,
 - 5) pisemna zgoda rodzica na udział dziecka w wycieczce (do wglądu w dokumentacji kierownika),
 - 6) lista uczniów pozostających w szkole, z określeniem klasy lub grupy, z którą będą odbywać zajęcia.
17. Kierownik wycieczki informuje Dyrektora Szkoły o planowanym wyjeździe nie później niż 2 tygodnie przed wycieczką.
18. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć w sekretariacie Szkoły najpóźniej na 3 dni przed wyjazdem.
19. Jeden komplet dokumentacji pozostaje w Szkole, a drugi – kierownik wycieczki zabiera ze sobą.
20. W danym roku szkolnym nauczyciel może być dwukrotnie kierownikiem bądź opiekunem wycieczki.
21. Kierownik jest zobowiązany nie później niż miesiąc od zorganizowania wycieczki złożyć do Wicedyrektora sprawozdanie i rozliczenie finansowe wyjazdu.
22. Wycieczki, które odbędą się w czerwcu, należy rozliczyć do końca roku szkolnego.
23. Kierownik wycieczki (Wychowawca) jest zobowiązany zapoznać rodziców i uczniów z rozliczeniem wycieczki.
24. Wydatki związane z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem kierownika i opiekunów wliczone są w koszt wycieczki lub imprezy.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 20

1. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO), stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zawartych w WSO:
 - 1) uczniowie informowani są we wrześniu na godzinie do dyspozycji wychowawcy (zapis w dzienniku),
 - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu (zapis w tematyce zebrań).
3. Ocenianie z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - 1) uczniowie są informowani przez nauczyciela przedmiotu na lekcji organizacyjnej (zapis w dzienniku),
 - 2) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
 - 3) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w Sekretariacie Szkoły oraz u nauczyciela przedmiotu.
5. Szczegółowe zasady oceniania regulują odrębne przepisy MEN.

Organy Szkoły

§ 21

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły

§ 22

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Do kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Szkoły,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organizowanie i sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie im optymalnych warunków do harmonijnego rozwoju,
 - 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
 - 6) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Szkoły,
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) współpraca ze związkami zawodowymi, zrzeszającymi pracowników Szkoły,
 - 10) wykonywanie innych obowiązków, wynikających z przepisów szczególnych.
5. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w Szkole.
6. Dyrektor działa przy pomocy swoich zastępców (Wicedyrektorów).
7. W przypadku nieobecności Dyrektora w Szkole zastępuje go Wicedyrektor, pełniący dyżur w Szkole.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, powołuje Wicedyrektora.
2. Jedno stanowisko Wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Wicedyrektorzy działają na podstawie ustalonego przez Dyrektora szczegółowego zakresu czynności.
4. Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego, tworzy inne stanowiska kierownicze:
 - 1) kierownika gospodarczego,
 - 2) kierownika świetlicy.

Rada Pedagogiczna

§ 24

1. W Szkole działają Rady Pedagogiczne poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu.
2. W skład poszczególnych Rad Pedagogicznych wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele pracujący w danej szkole.
3. O przynależności nauczyciela do określonej szkoły decyduje na początku roku szkolnego Dyrektor na podstawie przydziału stałych czynności nauczyciela.
4. Wspólne zebranie Rad Pedagogicznych wszystkich szkół stanowi Kolegialną Radę Pedagogiczną Szkoły.
5. Zebranie, o którym mowa w ustępie 4, zwoływane jest, jeśli taka potrzeba wynika z charakteru omawianych spraw.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej liceum odbywają się wspólnie z Radą Pedagogiczną gimnazjum i dokumentowane są wspólnym protokołem.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej szkoły podstawowej odbywają się oddzielnie z wyjątkiem tych, o których mowa w ustępie 4.
8. Wszystkie zebrania Rad Pedagogicznych są dokumentowane protokołami, zamieszczonymi w księdze protokołów Szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin.
11. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
14. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
17. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkół,
 - 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 sprawie skreślenia z listy uczniów.
18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach objęcia stanowisk kierowniczych,
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny program (tok) nauki uczniów.
19. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ustępie 9, niezgodnych z przepisami prawa.
20. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
22. W przypadku określonym w ustępie 21, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
23. Rada Pedagogiczna Szkoły uchwała zmiany w Statucie Szkoły.
24. Dla sprawniejszego realizowania swoich zadań statutowych Rada Pedagogiczna może powoływać odpowiednie komisje stałe i doraźne.
25. Osoby biorące udział w Radzie Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 25

1. W Zespole Szkół nr 5 działają Samorzady Uczniowskie poszczególnych szkół.
2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy, które są jedynymi reprezentantami uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają Regulaminy, uchwalone przez wszystkich uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel wybierany według zasad określonych w Regulaminie.
6. Opiekun jest pośrednikiem między Samorządem a nauczycielami i Dyrektorem, pełni funkcję doradcy Samorządu, pomaga w dotarciu do odpowiednich dokumentów i aktów prawnych, dokumentuje pracę Samorządu.
7. Do zadań Samorządów należy:
 - 1) rozwijanie form współdziałania, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
 - 3) stworzenie warunków do aktywności społecznej,
 - 4) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 5) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz rozwijania zainteresowań,
 - 6) dbanie o mienie szkolne,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom, napotykałym na trudności w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami,
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
 - 10) dbanie w swojej działalności o dobre imię i honor Szkoły.
8. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 2) przedstawiania propozycji do programu rozwoju szkoły,
 - 3) opiniowania wykazu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - 4) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 5) formułowania przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 6) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki i radiowęzła,
 - 7) wnioskowania o udzielanie uczniom różnych form pomocy materialnej,
 - 8) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród szkolnych,
 - 9) wnoszenia opinii o uczniach do władz szkolnych oraz poręczeń za uczniów,
 - 10) delegowania przedstawicieli, z głosem doradczym, na posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawach wychowawczych i opiekuńczych,
 - 11) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu,
 - 12) dysponowania funduszami Samorządu, w porozumieniu z opiekunem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rada Rodziców

§ 26

1. W Szkole działają Rady Rodziców poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu.

2. Rada Rodziców jest samorządną, wewnątrzszkolną organizacją, powołaną przez ogół rodziców do współdziałania z innymi organami Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców współpracuje z organami Szkoły w zakresie kształcenia dzieci i młodzieży oraz modernizacji bazy dydaktycznej.
5. Szczegółowe zasady tworzenia i działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
 - a) programu wychowawczego szkoły,
 - b) programu profilaktyki,
 - 2) opiniowanie wykazu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - 3) na wniosek Dyrektora, opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień zawodowy,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 27

1. W Zespole Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu działa Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 5, zwana Radą Rodziców Zespołu Szkół, która stanowi reprezentację wszystkich rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 5 wchodzi Prezydium (Zarządy) Rad Rodziców poszczególnych szkół Zespołu.
3. Do kompetencji Rady Rodziców Zespołu Szkół nr5 w Toruniu należy:
 - 1) współuczestniczenie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy i rozwoju Szkoły,
 - 2) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego Szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu,
 - 3) delegowanie przedstawicieli rodziców ,wyłonionych spośród siebie, do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu.

Współdziałanie organów Szkoły

§ 28

1. Organy Szkoły działają w oparciu o odrębne Regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
2. Organ Szkoły uchwała plan działania na bieżący rok szkolny do dnia 30 września danego roku.
3. Organy Szkoły informują się wzajemnie o planowanych działaniach na dany rok szkolny.

4. Ze spotkań organów Szkoły z Dyrektorem sporządza się zwięzły protokół, który przechowuje Dyrektor.
5. Organy Szkoły działają według zasad:
 - 1) występują o opinię do właściwego organu Szkoły w formie pisemnej,
 - 2) wyrażenie opinii musi nastąpić w terminie 14 dni od daty doręczenia wystąpienia, o którym mowa w ustępie 1, chyba że przepisy szczególne ustalają inne terminy,
 - 3) niewyrażenie opinii w terminie określonym w ustępie 2 uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie.
6. Organy Szkoły zobowiązane są do polubownego załatwiania zaistniałych sporów.
7. Spory zaistniałe na terenie Szkoły rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły, o ile przepisy szczególne nie określają innego trybu ich rozstrzygnięcia.
8. Obsługę administracyjną – księgową organów Szkoły zapewnia Szkoła.
9. Szkoła jest zobowiązana do udostępnienia pomieszczeń niezbędnych dla prowadzenia działalności przez organy Szkoły, w szczególności dla potrzeb Samorządu Uczniowskiego.

Współdziałanie rodziców ze Szkołą oraz Szkoły z rodzicami

§ 29

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, przekazanej na zebraniu rodziców (marzec/maj) w formie wykazu ocen,
 - 4) znajomości warunków i trybu podwyższania przewidywanych ocen,
 - 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
3. Realizacja praw, o których mowa w ustępie 2, następuje m. in. poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami organizowane przez Wychowawców klas, co najmniej dwa razy w semestrze,
 - 2) konsultacje prowadzone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, co najmniej raz w miesiącu,
 - 3) zapoznanie rodziców z zasadami klasyfikacji, oceniania i promowania uczniów, określonymi przez obowiązujące przepisy.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w zebraniach i innych spotkaniach oraz przybywania do Szkoły na pisemne wezwania,
 - 2) wykonywania uchwał Rady Rodziców,
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych wobec swoich dzieci – uczniów szkoły, uzgodnionych z Wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub innymi nauczycielami
 - 4) dostarczenia do Sekretariatu Szkoły, niezwłocznie po otrzymaniu dla swojego dziecka, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia na piśmie, a w przypadku ucznia pełnoletniego nieobecności może usprawiedliwiać on sam, jeżeli rodzic złoży u Wychowawcy stosowne upoważnienie.
6. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i konsultacji, nie kontaktują się z Wychowawcą klasy i nauczycielami, nie mogą, kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

§ 30

1. Dyrektor Szkoły współdziała z Radami Rodziców poprzez:
 - 1) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów do Rad Rodziców poszczególnych szkół,
 - 2) stworzenie rodzicom odpowiednich warunków do działalności w Szkole,
 - 3) ustalenie trybu stałej i skutecznej komunikacji między Dyrektorem a Radami Rodziców poprzez zorganizowanie minimum dwóch zebrań w danym roku szkolnym,
 - 4) umożliwienie rodzicom organizowania imprez i uroczystości szkolnych.
2. Dyrektor Szkoły może angażować Rady Rodziców do pomocy w rozwiązywaniu problemów szkolnych.
3. Dyrektor zobowiązany jest do:
 - 1) informowania rodziców o zadaniach edukacyjnych i wychowawczych szkoły,
 - 2) przekazania informacji o egzaminach końcowych danego cyklu edukacyjnego:

Organizacja Szkoły

§ 31

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W Szkole prowadzi się, w ramach posiadanych środków, niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe (np. dydaktyczno – wyrównawcze, gimnastyki korekcyjnej, logopedyczne, socjoterapeutyczne, terapii pedagogicznej, rewalidacji indywidualnej, koła zainteresowań) poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
5. Liczebność uczniów na poszczególnych zajęciach regulują oddzielne przepisy.
6. Nauczyciel prowadzący na terenie Szkoły zajęcia obowiązkowe i dodatkowe jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia poza terenem Szkoły zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków ich odbywania.
8. W trakcie zajęć, o których mowa w ustępie 7 oraz w drodze na te zajęcia i powrotnej, nauczyciel zobowiązany jest do sprawowania opieki nad grupą, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W klasach I – III szkoły podstawowej czas trwania zajęć i przerw ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciminutowe oraz tzw. duże przerwy: dwudziestominutowe i piętnastominutowe.

11. Wyjątkowo dopuszcza się przerwy krótkie, pięciominutowe.

§ 32

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Przyjęcie odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a podmiotem kierującym na praktykę.

§ 33

1. Szkoła organizuje, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, nauczanie indywidualne w domu ucznia lub w szkole, dbając o integrowanie ucznia z grupą klasową i szkołą.

§ 34

1. Liceum może organizować zajęcia pozalekcyjne opłacane przez rodziców.
2. Opłaty za zajęcia regulują odrębne przepisy.

§ 35

1. W Szkole działają pracownie: logopedyczna, terapii pedagogicznej, komputerowa, filozoficzna.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania pracowni, o których mowa w ustępie 1, określa Dyrektor Szkoły.
3. W Szkole udostępnia się pomieszczenia na działalność Samorządu Uczniowskiego oraz radiowęzeł dla uczniów liceum.

Świetlica szkolna

§ 36

1. W Szkole działa świetlica jako pozalekcyjna forma opiekuńczo – wychowawcza Szkoły dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców.
2. Posiada ona pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne, odpowiednie do pełnienia zadań opiekuńczo – wychowawczych.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy i przyjmowania do niej uczniów określa regulamin.
4. Świetlica udostępniona jest dla wszystkich uczniów Szkoły, a w szczególności dla dzieci z klas I – III szkoły podstawowej.
5. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na wniosek rodziców.
6. Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku.
7. Nauczyciele pracujący w świetlicy tworzą zespół, którym kieruje kierownik świetlicy.
8. Obowiązki i kompetencje kierownika świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
9. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zorganizowanych zajęć,
 - 2) pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - 3) umożliwienie spożycia drugiego śniadania,
 - 4) pełnie dyżurów podczas przerw obiadowych w stołówce,

10. Wychowanków obowiązują zasady zachowania ustalone w regulaminie świetlicy.
11. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej:
 - 1) dziennik zajęć dla każdej grupy utworzonej w świetlicy;
 - 2) szczegółowe miesięczne plany pracy w oparciu o plan roczny.
12. Kierownik nadzoruje pracę świetlicy szkolnej i kuchni oraz dysponuje funduszem świetlicy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Stołówka szkolna

§ 37

1. W Szkole działa stołówka szkolna.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę. Odpłatność za dożywianie ponoszona jest według następujących zasad:
 - 1) uczniowie Szkoły wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca,
 - 2) inne osoby wnoszą opłaty pokrywające koszty surowca oraz utrzymanie stołówki,
 - 3) uczniom, będącym w trudnej sytuacji materialnej, Szkoła może zapewnić darmowe obiady, pozyskując fundusze na ten cel,
 - 4) organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 1):
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
3. Godziny pracy kuchni i stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.
4. Pracą stołówki szkolnej kieruje kierownik świetlicy.
5. Użytkownikami stołówki szkolnej są uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
6. Uczniowie klas I – III mają możliwość zakupu ciepłego napoju do drugiego śniadania.

Biblioteka szkolna

§ 38

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji edukacyjnych potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia,
 - 3) magazyn zbiorów,
 - 4) multimedialne centrum informacyjne.
3. Pracami biblioteki kieruje koordynator.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy nie będący nauczycielami.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu i ustalane są w zależności od czasu pracy Szkoły.
6. Szczegółowe zasady pracy biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin.

7. Nauczyciel biblioteki jest współodpowiedzialny za pracę dydaktyczno-wychowawczą Szkoły:
- 1) dobiera księgozbiór, zabezpiecza go i utrzymuje w należyтым stanie,
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki i udziela informacji czytelnikom zgodnie z ich zapotrzebowaniem,
 - 4) odpowiada za pomieszczenia biblioteczne, sprzęt, księgozbiór i mienie, znajdujące się na terenie biblioteki szkolnej.

Nauczyciele

§ 39

1. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, opartą o aktualnie obowiązującą podstawę programową.
3. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, a w szczególności:
 - 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów,
 - 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania,
 - 3) wprowadza uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 4) wdraża uczniów do samodzielności,
 - 5) pomaga w podejmowaniu decyzji, dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym,
 - 6) dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 7) wzbogaca swój warsztat pracy edukacyjnej i wychowawczej, doskonali kompetencje zawodowe oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
 - b) aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowej oraz we wzbogacaniu jej w środki dydaktyczne,
 - 8) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz Wychowawcami klas,
 - 10) udziela rodzicom uczniów oraz Wychowawcom klas informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu,
 - 11) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 12) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację szkolną, teczkę Wychowawcy klasy, przygotowuje rozkłady materiałów na dany rok szkolny,
 - 13) pełni dyżury podczas przerw, zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich.
4. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) do właściwie zorganizowanych warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 2) do swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, bez naruszania dobra innych osób,
- 3) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego pracy.
6. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) dyrekcji szkoły,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) nauczycieli,
 - 4) specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 5) pielęgniarki lub lekarza szkolnego,
 - 6) rodziców,
 - 7) policji.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) uczestniczenia w Radach Pedagogicznych,
 - 2) realizowania uchwał Rad Pedagogicznych,
 - 3) podporządkowania się Regulaminowi Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do wszystkich pracowników i uczniów Szkoły.
9. Nauczyciele mają obowiązek wzajemnego informowania się w ważnych sprawach uczniowskich.

Wychowawca klasy

§ 40

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska Wychowawcy podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca prowadzi powierzony oddział w miarę możliwości w ciągu całego etapu edukacyjnego, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku Wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego Wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ustępie 4, nie są dla Dyrektora wiążące.
6. O sposobie załatwienia wniosków, o których mowa w ustępie 4, Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
7. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, między innymi:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, kształtuje umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 3) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, jest przyjacielem, opiekunem, przewodnikiem powierzonych sobie uczniów, rozwija dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 4) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) rozpoznaje środowisko i warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, potrzeb i ewentualnych zagrożeń,

- 6) ucznia dotkniętego wypadkiem losowym zobowiązany jest otoczyć szczególną opieką,
 - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów,
 - 8) uwzględniając program wychowawczy oraz program profilaktyki szkoły ustala treści i formy działań tematycznych w kształceniu zintegrowanym oraz na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 9) uwzględnia w tematyce godzin do dyspozycji Wychowawcy problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły,
 - 10) podlicza frekwencję uczniów w dzienniku lekcyjnym na dzień 10. i ostatni każdego miesiąca,
 - 11) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły, w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 12) kontaktuje się z rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji, nie mniej niż dwa razy w semestrze,
8. Wychowawca klasy jest zobowiązany, na pierwszym zebraniu w roku szkolnym, zebrać oświadczenia rodziców o samodzielnych powrotach dziecka do domu w przypadku odwołania zajęć lekcyjnych.
 9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zawartych w WSO:
 - 1) uczniowie informowani są we wrześniu na godzinie do dyspozycji wychowawcy (zapis w dzienniku),
 - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu (zapis w tematyce zebrań).
 10. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, zgodnie z zapisami w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
 11. Wychowawca klasy jest zobowiązany systematycznie zapoznawać się z treścią Zeszytu Uwag, a po przeczytaniu notatki na temat zachowania swojego wychowanka, powinien ustalić okoliczności sprawy oraz podjąć działania zgodnie ze Statutem.
 12. Formy wypełniania zadań Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
 13. Początkujący nauczyciel – Wychowawca korzysta z pomocy doświadczonego nauczyciela – opiekuna.

Pedagog szkolny

§ 41

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:
 1. współorganizowanie działalności opiekuńczej, wynikającej z potrzeb środowiska,
 2. udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 3. organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej,
 4. kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 5. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 6. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki lub program,

- 8) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo (patologicznych) do odpowiednich instytucji lub sądów dla nieletnich,
- 9) udzielanie pomocy w zakresie wyboru dalszej edukacji,
3. Pedagog szkolny, w ramach godzin swojej pracy, może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, wynikające z opinii i orzeczeń Poradni, dotyczących uczniów szkoły.
4. Pedagog szkolny z ramienia Szkoły dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

Logopeda

§ 42

1. W szkole tworzy się stanowisko logopedy. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisanie,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej dla uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) ścisła współpraca z terapeutą oraz z pedagogami prowadzącymi rewalidację indywidualną.
3. Nauczyciel – logopeda, dla ucznia objętego pomocą logopedyczną, ma obowiązek przygotować specjalny plan terapii logopedycznej, prowadzić indywidualną kartę obserwacji postępów oraz semestralnie dokonywać podsumowania wyników jego pracy.

Terapeuta

§ 43

1. W szkole tworzy się stanowisko terapeuty.
2. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się terapeuta, w ścisłej współpracy ze środowiskiem ucznia, prowadzi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel – terapeuta, dla ucznia objętego pomocą terapeutyczną, ma obowiązek przygotować specjalny plan terapii pedagogicznej, prowadzić indywidualną kartę obserwacji postępów oraz semestralnie dokonywać podsumowania wyników jego pracy.

Inni pracownicy Szkoły

§ 44

1. Wszystkich pracowników Szkoły, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko, obowiązują regulacje zawarte w niniejszym Statucie oraz w Regulaminie pracy, obowiązującym w Zespole Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu.
2. Pracownicy Szkoły mogą nieodpłatnie korzystać z obiektów sportowych w celach rekreacji i wypoczynku, zgodnie z ustalonym grafikiem.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły powinni reagować na nieodpowiednie zachowania uczniów oraz wpisywać do Zeszytu Uwag, który znajduje się w pokoju nauczycielskim, informacje

dla Wychowawców na temat naruszania przez uczniów postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych.

Zespoły nauczycielskie

§ 45

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie Wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów oraz spraw dotyczących uczniów i rodziców tego oddziału,
 - 3) planowanie pracy w celu uzupełnienia wiadomości uczniów z ocenami niedostatecznymi, zagrożonych niepromowaniem,
 - 4) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych w tym oddziale,
 - 5) analizowanie wyników próbnego egzaminu zewnętrznego (sprawdzianu) uczniów tego oddziału, celem ustalenia działań edukacyjnych nauczycieli, aby osiągnąć jak najlepsze wyniki na właściwym egzaminie zewnętrznym czy sprawdzianie.
3. Dokumentację zespołu nauczycielskiego obowiązany jest prowadzić Wychowawca klasy danego oddziału.

Zespoły przedmiotowe

§ 46

- 1 Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
- 2 Nauczyciele mogą tworzyć międzyszkolne zespoły przedmiotowe.
- 3 Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 2) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 4) organizowanie lekcji otwartych z poszczególnych przedmiotów,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacji pedagogicznych, programów własnych i autorskich oraz szkolnych dokumentów,
 - 7) współpraca z doradcami metodycznymi.
4. Dokumentację zespołu przedmiotowego obowiązany jest prowadzić przewodniczący zespołu.

Zespół wychowawczy

§ 47

1. W Szkole tworzy się zespół wychowawczy, który koordynuje działalność wychowawczą szkoły.
2. Oddzielne zespoły wychowawcze tworzy się dla szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) przedstawiciel Dyrekcji Szkoły,
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) pedagog szkoły lub terapeuta,
 - 4) wychowawcy klas,

- 5) przedstawiciele rodziców,
- 6) przedstawiciele młodzieży.
4. Do najważniejszych zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 2) dostosowywanie metod wychowawczych w stosunku do uczniów przejawiających trudności wychowawcze i mających problemy w nauce,
 - 3) wdrażanie działań profilaktycznych, dotyczących uzależnień i niedostosowania społecznego.
5. Spotkania zespołu wychowawczego wynikają z potrzeb szkoły.
6. Przedstawiciele młodzieży oraz rodziców uczestniczą na zaproszenie dyrekcji w spotkaniach zespołu wychowawczego tylko wówczas, jeżeli taka potrzeba wynika z charakteru omawianych spraw.

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 48

1. Szkoła przyjmuje uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Listę kandydatów do klasy sportowej ustala zespół w składzie: Wicedyrektor, trener pływania, planowany Wychowawca klasy oraz pedagog szkolny.
3. Kandydaci do klasy sportowej powinni posiadać:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do klasy sportowej,
 - 3) umiejętności pływackie, potwierdzone przez nauczyciela nauki pływania.
4. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc w klasie pływackiej, uczniowie przyjmowani są na podstawie wyników testu sprawności fizycznej, przeprowadzonego w terminie do końca kwietnia, przez trenera pływania, wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu.
5. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 18 w pierwszej kolejności przyjmuje się absolwentów klasy integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 18 z oceną co najmniej poprawną z zachowania.
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum nr 18, pierwszeństwo przyjęcia mają uczniowie:
 - 1) którzy nie powtarzają klasy pierwszej gimnazjum,
 - 2) mieszkają na terenie Gminy Miasta Toruń,
 - 3) z wyższą średnią ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i z oceną co najmniej dobrą z zachowania.
7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim przyjmowani są niezależnie od kryteriów.
8. Listę kandydatów do klasy pierwszej Gimnazjum nr 18 ustala zespół w składzie: Wicedyrektor, planowany Wychowawca, nauczyciel wspomagający oraz pedagog szkolny.
9. Uczniowie, którzy nie otrzymali promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyli Gimnazjum nr 18, mogą kontynuować w nim naukę, pod warunkiem, że w klasie programowo niższej są wolne miejsca.
10. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej XII Liceum Ogólnokształcącego decyduje:
 - 1) suma punktów uzyskanych za ocenę z języka polskiego oraz najwyższe oceny z trzech zajęć edukacyjnych wymienionych poniżej:
 - a) język obcy,

- b) historia,
 - c) biologia,
 - d) geografia,
 - e) matematyka,
 - f) fizyka,
 - g) chemia,
 - h) informatyka,
 - i) wiedza o społeczeństwie,
- 2) suma punktów uzyskanych za inne osiągnięcia, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) suma punktów uzyskanych za wyniki egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
11. W przypadku uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym równorzędnych wyników pierwszeństwo przyjęcia mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzony opinią publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
 12. Przepisu ustępu 10 punkt 3 nie stosuje się do kandydatów, którzy na podstawie odrębnych przepisów zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
 13. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim przyjmowani są do liceum niezależnie od kryteriów.
 14. Do klasy pierwszej integracyjnej XII Liceum Ogólnokształcącego przyjmowani są oprócz uczniów zdrowych, kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, osiągający normę intelektualną.

§ 49

1. Do liceum uczęszczają uczniowie nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym ukończą 21 rok życia.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do liceum, do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 50

1. Uczeń ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i trybu kontroli postępów w nauce oraz oceny wiadomości i umiejętności według zasad i kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 10) szczególnej życzliwości i opieki w „okresie adaptacyjnym”, czyli w pierwszych dwóch tygodniach nauki w nowej szkole bez ocen niedostatecznych (dotyczy to uczniów klas pierwszych gimnazjum i liceum oraz klas czwartych szkoły podstawowej),
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - b) kontakty z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem,
 - c) udział w zajęciach terapeutycznych,
 - 12) powtarzania tej samej klasy jeden raz (dotyczy uczniów liceum),
 - 13) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, specjalistów i Wychowawcy klasowego, a w szczególnych przypadkach pracowników Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych i pozalekcyjnych,
 - 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 16) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii i wątpliwości, dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na te wątpliwości wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 17) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
 - 18) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku i rozrywki.
2. W sprawach spornych i konfliktowych na płaszczyźnie uczeń – nauczyciel, uczeń ma prawo zwracać się ze swoimi problemami – osobiście lub poprzez rodziców – do nauczyciela, Wychowawcy oraz Samorządu Uczniowskiego. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu i nierozwiązania konfliktu uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sprawy do Dyrektora Szkoły.
 3. Sprawy sporne i konflikty wewnątrzklasowe bądź międzyklasowe rozstrzyga Wychowawca klasy, pedagog szkolny z samorządem klasowym lub szkolnym (w razie potrzeby również Dyrektor Szkoły lub klasowa rada rodziców).
 4. Uczniowie Szkoły mają przywilej korzystania ze „Szczęśliwego numerka”, zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach samorządów uczniowskich.

§ 51

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) podporządkowywania się postanowieniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) punktualnego przybycia do Szkoły, a w przypadku spóźnienia zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia jego klasy,
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjno-wychowawczych:

- a) niezakłócania procesu lekcyjnego głośnymi uwagami, komentarzami lub używaniem telefonu komórkowego albo innego środka łączności bądź przynoszeniem i używaniem w czasie zajęć przedmiotów niedozwolonych przez nauczyciela,
 - b) niespóźniania się na zajęcia – trzy spóźnienia należy traktować jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
 - c) usprawiedliwiania nieobecności – w dniu stawienia się na zajęcia po nieobecności, najpóźniej w dniu, w którym odbywa się najbliższa od powrotu ucznia do szkoły godzina do dyspozycji wychowawcy,
 - d) uzupełnienia braków wiedzy, spowodowanych nieobecnością, i zaliczania ich, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
- a) wystrzegania się zachowań utrudniających nauczycielowi prowadzenie zajęć, noszących znamiona kłamstwa, oszustwa, arogancji, w tym fałszowania lub niszczenia dokumentu, korzystania z niedozwolonych pomocy, podpowiadania, opuszczania sali lub miejsca bez zezwolenia nauczyciela, lekceważenia jego poleceń, wagarowania,
 - b) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - c) szanowania symboli państwowych i szkolnych,
 - d) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, przemocy i wulgarności,
 - e) pomagania młodszym kolegom w okresie ich adaptacji w szkole,
 - f) szanowania poglądów i przekonań innych, postępowania zgodnie z zasadami tolerancji,
 - g) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka; bez zezwolenia osoby zainteresowanej nie wolno jej fotografować, nagrywać, filmować,
 - h) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych,
 - i) dbania o kulturę wypowiedzi, nieużywania wulgaryzmów,
 - j) wywiązywania się z podjętych zobowiązań,
 - k) pełnienia dyżurów klasowych,
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek, dobre imię Szkoły oraz o współtworzenie jej autorytetu i tradycji,
- 8) przebywania podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych wyłącznie na terenie szkoły, za który uznaje się budynek i boisko szkolne,
- 9) posiadania i noszenia w widocznym miejscu identyfikatorów,
- 10) naprawiania bądź rekompensowania wyrządzonych szkód:
- a) uczeń lub grupa uczniów jest materialnie odpowiedzialna za dokonane przez siebie zniszczenia,
 - b) usunięcie zniszczeń musi nastąpić w terminie uzgodnionym ze Szkołą,
 - c) koszt naprawy szkody pokrywa sprawca,
- 11) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, zgodnie z własnymi zainteresowaniami,
- 12) godnego reprezentowania klasy i Szkoły w każdej sytuacji,
- 13) dbania o środowisko naturalne.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
3. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania, przechowywania, sprzedawania i używania narkotyków, innych środków odurzających, papierosów oraz alkoholu w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się w Szkole oraz na terenie zewnętrznym do niej należącym (imprezy, zawody sportowe, festyny, dyskoteki i inne), a także podczas wycieczek i innych wyjść zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem.

4. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia do Szkoły i używania środków oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych.
5. Za wartościowe przedmioty (np. telefony komórkowe, aparaty cyfrowe, biżuterię) przyniesione przez ucznia do Szkoły odpowiadają Rodzice ucznia.
6. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic na piśmie, a w przypadku ucznia pełnoletniego nieobecności może usprawiedliwiać on sam, jeżeli rodzic złoży u Wychowawcy stosowne upoważnienie.
7. Uczniowie nie mają prawa przebywać na terenie Szkoły bez opieki nauczyciela przed zajęciami lekcyjnymi i po lekcjach, wyjątek stanowią uczniowie dojeżdżający.
8. Rodzice ucznia zobowiązani są niezwłocznie powiadomić Wychowawcę o zaistniałej chorobie lub planowanej dłuższej nieobecności dziecka.

Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 18 w Toruniu”

§ 52

1. Uczeń gimnazjum ma obowiązek uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest planowym, zespołowym przedsięwzięciem mającym na celu rozwiązanie przez uczniów określonego problemu badawczego z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Dyrektor Szkoły, na pisemny, umotywowany wniosek rodzica (prawnego opiekuna), może, w uzasadnionych przypadkach, zwolnić ucznia z realizacji projektu.
3. W przypadku zwolnienia ucznia, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych przedmiotów, może również wykraczać poza te treści.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez uczniów pod kierunkiem nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Uczeń/uczniowie mają prawo do zgłoszenia do Dyrektora Szkoły na piśmie w terminie do 20 września swojej propozycji tematu projektu edukacyjnego.
8. Nauczyciel kierujący projektem jest zobowiązany w terminie do 30 września zgłosić na piśmie do Dyrektora Szkoły temat projektu edukacyjnego.
9. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych, atrakcyjności i zatwierdzoną listę tematów przekazują Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły do 20 października ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych dopuszczonych do realizacji.
11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu przekazują do 31 października Wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału.
12. Nauczyciel kierujący projektem zobowiązany jest do następujących działań:
 - 1) opracowania wraz z uczniami, którzy zadeklarowali uczestnictwo w projekcie, Karty Pracy Zespołu – dokumentu określającego w szczególności: zadania do wykonania, osoby odpowiedzialne za ich wykonanie, termin realizacji, sposób prezentacji,

- 2) opracowania Karty Pracy Ucznia – dokumentu monitorującego pracę i zaangażowanie ucznia, zawierającej: temat projektu, zadania do wykonania, harmonogram spotkań, uwagi dotyczące pracy ucznia, ostateczną ocenę,
 - 3) monitorowania uczniowskich działań, podlegających ocenie (działania - określone w Karcie Pracy Ucznia - uzależnione są od tematu projektu i sposobu jego zaprezentowania),
 - 4) opracowania Regulaminu Projektu, który powinien składać się z: tematu projektu, listy uczniów zaangażowanych w jego realizację, zadań do wykonania, informacji na temat daty i formy prezentacji oraz kryteriów oceniania, które nauczyciel powinien przedstawić uczniom przed rozpoczęciem ich pracy nad projektem,
 - 5) kontrolowania pracy uczniów,
 - 6) wystawienia ostatecznej oceny,
 - 7) przekazania Wychowawcy klasy Karty Pracy Ucznia wraz z oceną.
13. Nauczyciel kierujący projektem edukacyjnym ponadto jest zobowiązany do uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły terminu publicznej prezentacji projektu.
 14. Uczeń, deklarujący udział w projekcie, jest zobowiązany do następujących działań:
 - 1) opracowania wraz z nauczycielem kierującym projektem i innymi członkami zespołu Karty Pracy Zespołu,
 - 2) wykonania powierzonych przez nauczyciela zadań zgodnie z harmonogramem (np. zbieranie materiałów, dokonywanie ich selekcji i analizy),
 - 3) publicznego przedstawienia rezultatów realizacji projektu,
 - 4) oceny pracy własnej oraz wszystkich członków zespołu (podzespołu – w wypadku projektów interdyscyplinarnych bądź takich, w które zaangażowana jest duża liczba uczniów).
 15. Wychowawca klasy, otrzymaną od nauczyciela kierującego projektem dokumentację, jest zobowiązany dołączyć do arkusza ocen ucznia.
 16. Dokumentację wymienioną w ust.15 przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
 17. Uczeń może odstąpić od realizacji wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, jest jednak zobowiązany o swojej decyzji na piśmie poinformować nauczyciela kierującego projektem. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków oraz nauczyciela – opiekuna projektu.
 18. Uczeń może wziąć udział w realizacji więcej niż jednego projektu, decyduje wówczas, który z nich ma zostać wpisany na świadectwo ukończenia gimnazjum.
 19. O ostatecznej ocenie ucznia decyduje nauczyciel kierujący realizacją projektu z uwzględnieniem samooceny ucznia oraz członków zespołu w następujących proporcjach: 50% - ocena nauczyciela, 25% - ocena ucznia, 25% - ocena zespołu. Uczeń oceniany jest w skali od 1 do 6 – co odpowiada konkretnym stopniom z zachowania (1 – ocena naganna, 2 – nieodpowiednia, 3 – poprawna, 4 – dobra, 5 – bardzo dobra, 6 – wzorowa). Ostateczna ocena stanowi średnią ważoną ocen cząstkowych. Szczegółowe kryteria oceniania danego projektu zawarte są w jego Regulaminie.
 20. Temat projektu oraz informacje o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się na świadectwo ukończenia gimnazjum.
 21. Kryteria zachowania ucznia zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, uwzględniają jego udział w projekcie edukacyjnym. Stopień, który uzyskał uczeń, ma wpływ na końcową ocenę z zachowania w klasie trzeciej Gimnazjum.
 22. Uczeń, po zakończeniu realizacji projektu, może otrzymać ocenę z przedmiotu, szczególnie w przypadku projektu przedmiotowego, jeżeli dany nauczyciel uwzględnił ocenę z projektu w swoim przedmiotowym systemie oceniania. Warunki, zasady i kryteria oceny z przedmiotu powinny być uczniowi znane przed przystąpieniem do działań projektowych.

Szkolny ubiór ucznia Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu

§ 53

1. Uczniowie przychodzą do Szkoły ubrani schludnie i estetycznie.
2. Uczniów obowiązuje strój galowy, tj. biała bluzka/biała koszula i granatowa lub czarna spódniczka/ granatowe lub czarne spodnie, podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianu szóstoklasisty lub egzaminów zewnętrznych.
3. Codzienny, szkolny ubiór ucznia powinien być w stonowanej kolorystyce, stosowny i skromny.
4. Jedynie w Liceum dozwolony jest delikatny makijaż i skromna biżuteria, a fryzury i paznokcie nie mogą być w jaskrawych kolorach.
5. Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zasad ubierania się na terenie Szkoły i podczas wyjść przez nią organizowanych, będzie miało wpływ na ocenę zachowania.

Nagrody

§ 54

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach literackich, recytatorskich, plastycznych i innych na szczeblu miasta, rejonu, województwa i kraju,
 - 3) aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz w organizacjach działających na terenie Szkoły,
 - 4) wzorową postawę ucznia.
2. Nagrodami, o których mowa w ustępie 1, są:
 - 1) pochwała udzielona przez Wychowawcę wobec uczniów klasy,
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec uczniów klasy,
 - 3) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) książka lub nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że taki wniosek nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń może być wyróżniony:
 - 1) począwszy od IV klasy szkoły podstawowej świadectwem promocyjnym lub świadectwem ukończenia szkoły – z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 2) w szkole podstawowej i gimnazjum tytułem:
 - a) „Wzorowy Uczeń” – średnia ocen co najmniej 5,00 i wzorowe zachowanie,
 - b) „Najlepszy Absolwent Szkoły” – najwyższa średnia w szkole i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania,

- c) „Najlepszy Uczeń Poziomu” – najwyższa średnia w poziomie klas, nie niższa niż 4,4 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania,
 - d) „Najlepszy Sportowiec Szkoły” – najlepszy sportowiec oraz sportsmenka w poziomie klas (co najmniej poprawna ocena zachowania),
 - e) „Najlepszy Uczeń Przedmiotu” - laureat konkursu przedmiotowego,
 - f) „Najaktywniejszy Uczeń” – najbardziej aktywny uczeń w poziomach klas I – III szkoły podstawowej.
- 3) w liceum tytułem:
- a) „Primus Inter Pares” – średnia ocen co najmniej 5,00 i wzorowe zachowanie,
 - b) „Wzorowy Uczeń” – średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie,
 - c) „Najlepszy Sportowiec Szkoły” – najlepszy sportowiec oraz sportsmenka w poziomie klas (co najmniej dobra ocena z zachowania),
 - d) „Najlepszy Uczeń Poziomu” – najwyższa średnia w poziomie klas, nie niższa niż 4,4 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania.
8. Wymienione tytuły przyznawane są raz w roku podczas klasyfikacji rocznej (końcowej).
9. Nagrodę książkową lub rzeczową na koniec roku przyznaje się uczniowi szkoły podstawowej lub gimnazjum, który spełnia któryś z poniższych warunków:
- 1) ma szczególne osiągnięcia w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw (dotyczy uczniów klas I – III szkoły podstawowej),
 - 2) uzyskał średnią ocen nie niższą niż 5,00 i wzorowe zachowanie (dotyczy uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej oraz uczniów gimnazjum),
 - 3) uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4.75 i wzorowe zachowanie (dotyczy uczniów gimnazjum),
 - 4) ma szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe, przede wszystkim w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy, artystycznych lub zawodach sportowych,
 - 5) był szczególnie zaangażowany w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska.
10. Nagrodę książkową lub rzeczową na koniec roku przyznaje się uczniowi liceum, który uzyska z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz spełnia któryś z poniższych warunków:
- 1) osiągnął średnią ocen 4,0 lub wyższą,
 - 2) był zaangażowany w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 3) ma szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe przede wszystkim w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy, artystycznych lub zawodach sportowych.
11. Środki na powyższe nagrody przeznacza ze swoich funduszy Rada Rodziców właściwej szkoły.
12. Powyższe ustalenia nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ograniczają praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalenia własnych nagród, odznak, wyróżnień i kryteriów ich przyznawania.
13. Wewnątrzszkolny System Oceniania zawiera kryteria przyznawania tytułu „Najlepszy Sportowiec Szkoły” w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera, Gimnazjum 18 oraz w XII Liceum Ogólnokształcącym.

Kary

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 51, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem w indywidualnej rozmowie z Wychowawcą klasy,

- 2) upomnieniem Wychowawcy w obecności klasy z wpisem do dziennika,
 - 3) pracą społeczną na rzecz Szkoły lub klasy w czasie wolnym od zajęć,
 - 4) upomnieniem Dyrektora (Wicedyrektora) w obecności klasy z wpisem do dziennika,
 - 5) naganą Dyrektora (Wicedyrektora) w obecności Wychowawcy i klasy z wpisem do dziennika,
 - 6) pisemną naganą Dyrektora z powiadomieniem rodziców (nagana ta w przypadku ucznia liceum może zawierać ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów), może być odczytana na forum klasy bądź Szkoły,
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 8) skreśleniem z listy uczniów liceum w wyniku podjęcia takiej decyzji przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) przeniesieniem przez Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty ucznia, objętego obowiązkiem szkolnym, do innej szkoły, na wniosek Dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
 - 10) konfiskatą (wpis do dziennika) telefonu komórkowego, gier, kart do gry, walkmana itp.; przekazanie tego przedmiotu rodzicom ucznia,
 - 11) skonfiskowane przedmioty wartościowe przechowuje się w depozycie w Sekretariacie Szkoły, a wydawanie ich rodzicowi następuje za pokwitowaniem.
2. Uczeń może być ukarany na czas określony zawieszeniem uprawnień ucznia, które polegają na:
- 1) utracie prawa do reprezentowania szkoły,
 - 2) zakazie brania udziału w imprezach rozrywkowych i sportowych organizowanych przez szkołę,
 - 3) zakazie wyjazdów na wycieczki (z wyjątkiem przedmiotowych), obozy, zimowiska, organizowane przez szkołę,
 - 4) zakazie pełnienia funkcji publicznych w szkole,
 - 5) utracie przywileju korzystania z wylosowanego numerka, chroniącego przed pytaniem na lekcji,
 - 6) utracie możliwości zgłoszenia w semestrze faktu nieprzygotowania, zwalniającego ucznia z obowiązku odpowiedzi lub okazania zadania domowego,
 - 7) utracie prawa do korzystania ze sprzętu sportowego poza lekcjami.
3. W przypadku karania ucznia nie ma konieczności stosowania gradacji kar, natomiast kara powinna być adekwatna do popełnionego wykroczenia.
4. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ustępie 1 punkt 1, 2 i 3, nakłada Dyrektor na wniosek Wychowawcy, nauczyciela lub pedagoga szkolnego.
6. O nałożonej karze Wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz pedagoga szkolnego.

Procedury postępowania wobec uczniów

§ 56

Postępowanie Wychowawcy w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności oraz w przypadku niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki

1. W przypadku opuszczania przez ucznia zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia obowiązuje następująca procedura:
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do bieżącej kontroli wypełniania obowiązku szkolnego

- i obowiązku nauki przez swoich uczniów.
3. Wychowawcy przyjmują usprawiedliwienia, które winny zawierać daty nieobecności ucznia w szkole.
 4. Usprawiedliwienie nieobecności musi być dostarczone, zgodnie ze Statutem, tj. w dniu stawienia się ucznia na zajęcia po nieobecności, najpóźniej w dniu, w którym odbywa się najbliższa od powrotu ucznia do szkoły godzina do dyspozycji Wychowawcy.
 5. Jeżeli liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin przekroczyła 20, Wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować rodziców o tym fakcie i wynikających z niego konsekwencjach, tj. o dalszych krokach procedury (notatka w dzienniku).
 6. Jeżeli liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin przekroczyła 30, Wychowawca niezwłocznie powiadamia o tym rodziców oraz w obecności pedagoga podpisuje z uczniem i jego rodzicem kontrakt, dotyczący nieopuszczania zajęć szkolnych (notatka w dzienniku, kontrakt u pedagoga).
 7. W przypadku przekroczenia 50% nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego miesiąca obowiązkowego miesięcznego wymiaru godzin dla danego oddziału należy wszcząć postępowanie wyjaśniające:
 - 1) Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji telefonicznie.
Próby kontaktów telefonicznych powinny być udokumentowane w formie pisemnej notatki z pieczęcią Szkoły i Pedagogą.
 - 2) Jeżeli powyższe działania nie przynoszą efektu, Wychowawca odbywa z Pedagogiem wizytę w domu ucznia. Dokumentuje ją notatką służbową.
 - 3) Jeżeli działania nadal nie skutkują, Dyrektor Szkoły wysyła do rodziców (prawnych opiekunów) pisemne upomnienie z informacją o grożących sankcjach i wyznaczonym terminem przybycia rodzica do szkoły.
 - 4) Jeśli rodzice nie stawiają się w wyznaczonym terminie, Dyrektor Szkoły (w oparciu o posiadaną dokumentację) powiadamia Wydział Edukacji o niespełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki .
 7. Jeżeli liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin w roku szkolnym przekracza 70, Wychowawca klasy stawia wniosek (druk w sekretariacie) do Dyrektora o skreślenie z listy uczniów liceum (przy zachowaniu poprzednich kroków procedury).

Postępowanie Wychowawcy w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad szkolnego ubioru, określonych w Statucie

1. Uczeń, który nie przestrzega zasad szkolnego ubioru, określonych w Statucie, ponosi następujące konsekwencje:
 - 1) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego,
 - 2) upomnienie Wychowawcy w obecności klasy w przypadku trzech wpisów o braku stroju szkolnego,
 - 3) nagana Wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców w przypadku, gdy uczeń otrzymał kolejną uwagę ,dotyczącą braku stroju,
 - 4) upomnienie Dyrektora (Wicedyrektora) Szkoły,
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 6) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.

Postępowanie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych na terenie Szkoły

1. Trudne sytuacje wychowawcze, występujące na terenie Szkoły, rozpatruje się i rozwiązuje na trzech poziomach:
 1. I poziom- działania nauczyciela oraz Wychowawcy klasy,
 2. II poziom- działania Pedagoga szkolnego,
 3. III poziom- działania Dyrektora Szkoły.
2. Działania nauczyciela oraz Wychowawcy klasy (poziom I):
 - 1) rozmowa Wychowawcy lub nauczyciela z uczniem (uczniemi) – wyjaśnienie okoliczności zaistniałej sytuacji,
 - 2) rozmowa wychowawcza nauczyciela lub Wychowawcy z uczniem (uczniemi) w obecności klasy,
 - 3) zastosowanie przez Wychowawcę klasy środka wychowawczego z katalogu opracowanego wspólnie z Rodzicami ,
 - 4) przekazanie Rodzicom informacji o zachowaniu dziecka i zastosowaniu środka wychowawczego,
 - 5) każde z powyższych działań należy odnotować w dokumentacji szkolnej,
 - 6) w przypadku udzielenia pisemnego upomnienia lub nagany Wychowawcy klasy pod notatką o karze w dzienniku wymagany jest podpis ucznia i Rodzica.
3. Działania pedagoga szkolnego (poziom II):
 - 1) poinformowanie Pedagoga szkolnego przez Wychowawcę o zaistniałej sytuacji; wypełnienie stosownego druku,
 - 2) indywidualna rozmowa wychowawcza Pedagoga z uczniem (uczniemi) w obecności Wychowawcy klasy
 - 3) poinformowanie Rodzica o problemie wychowawczym,
 - 4) wezwanie Rodzica do Szkoły w celu ustalenia wspólnych działań wychowawczych.
4. W sytuacjach wyjątkowo trudnych:
 - 1) zwołanie zespołu, w skład, którego wchodzi: Wicedyrektor, Pedagog, Wychowawca klasy, opiekun SU oraz jeden z nauczycieli uczących ucznia (uczniów), w celu opracowania strategii postępowania Pedagoga oraz Dyrektora,
 - 2) przygotowanie przez Wychowawcę klasy w porozumieniu z Pedagogiem wniosku o udzielenie przez Dyrektora Szkoły, zgodnie ze Statutem, wyższego stopnia kary,
 - 3) spotkania wychowawcze z klasą Pedagoga szkolnego i Wychowawcy klasy,
 - 4) zebranie Wicedyrektora, Pedagoga z Rodzicami uczniów,
 - 5) w przypadku wyczerpania dostępnych środków wychowawczych zgłoszenie problemu do Dyrektora Szkoły.
5. Każde z powyższych działań powinno być odnotowane w dokumentacji szkolnej.
6. Działania Dyrektora Szkoły (poziom III):
 - 1) zapoznanie z przebiegiem dotychczasowych udokumentowanych działań Wychowawcy i Pedagoga szkolnego,
 - 2) rozmowa Dyrektora Szkoły z uczniem (uczniemi) w obecności Wychowawcy klasy i Pedagoga szkolnego,
 - 3) rozmowa Dyrektora z Rodzicami ucznia w obecności Wychowawcy klasy i Pedagoga szkolnego,
 - 4) w przypadku problemu wewnątrzklasowego zwołanie zebrania zespołu nauczycielskiego w celu analizy zaistniałej sytuacji i określeniu strategii postępowania,
 - 5) rozmowa Dyrektora z Rodzicami uczniów na klasowym zebraniu rodzicielskim – wypracowanie wspólnych działań wychowawczych w stosunku do uczniów,
 - 6) spotkanie Dyrektora Szkoły z zespołem uczniów w obecności Wychowawcy klasowego w celu poinformowania o wprowadzeniu ustalonych rozwiązań,
 - 7) udzielenie regulaminowych kar, zapisanych w Statucie Szkoły.
7. Każde z powyższych działań należy odnotować w dokumentacji szkolnej.

8. Druki związane z powyższą procedurą dostępne są w Sekretariacie Szkoły lub u Pedagoga szkolnego.
9. W przypadku zdarzenia, które można uznać za wykroczenie lub czyn przestępczy, nauczyciel natychmiast zgłasza je Dyrektorowi Szkoły, a ten jest obowiązany powiadomić Kuratorium Oświaty oraz odpowiednie organy ścigania.

Postępowanie w przypadku zażycia przez ucznia alkoholu, tytoniu, środków odurzających

1. W przypadku naruszenia przez uczniów zakazu przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających, przewiduje się wobec nich następujące konsekwencje:
 - 1) powiadomienie Wychowawcy, pedagoga oraz Dyrektora,
 - 2) wezwanie rodziców,
 - 3) przeniesienia do innej szkoły, w przypadku ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu, zgodnie z odrębnymi przepisami, gdy możliwości kar zostały wyczerpane,
 - 4) podjęcie procedury skreślenia z listy uczniów liceum.
2. Wobec uczniów, którzy naruszyli zakaz posiadania lub rozprowadzania na terenie Szkoły alkoholu, narkotyków, środków odurzających, stosuje się:
 - 1) powiadomienie Wychowawcy, pedagoga oraz Dyrektora,
 - 2) wezwanie rodziców,
 - 3) powiadomienie Policji,
 - 4) przeniesienia do innej szkoły w przypadku ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu, zgodnie z odrębnymi przepisami, gdy możliwości kar zostały wyczerpane,
 - 5) podjęcie procedury skreślenia z listy uczniów liceum.
3. W przypadku naruszania przez uczniów zakazu palenia papierosów w Szkole i na terenie szkolnym, przewiduje się wobec nich konsekwencje według następującej procedury:
 - 1) rozmowa Wychowawcy z uczniem, wpis do zeszytu uwag, powiadomienie rodziców ,
 - 2) rozmowa Wychowawcy z rodzicami ucznia w obecności pedagoga, sporządzenie notatki z rozmowy z podpisem rodzica,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 4) przeniesienie do innej szkoły w przypadku ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu, zgodnie z odrębnymi przepisami, gdy możliwości kar zostały wyczerpane,
 - 5) podjęcie procedury skreślenia z listy uczniów liceum.

Postępowanie Wychowawcy w przypadku złamania zakazu wnoszenia do Szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych

1. Uczniowie, którzy naruszyli zakaz wnoszenia do Szkoły i używania środków oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych, poniosą konsekwencje według następującej procedury:
 - 1) rozmowa Wychowawcy z uczniem, wpis do zeszytu uwag, powiadomienie rodziców,
 - 2) rozmowa Wychowawcy z rodzicami ucznia w obecności pedagoga, sporządzenie notatki z rozmowy z podpisem rodzica,
 - 3) upomnienie Dyrektora lub inna kara wymieniona w § 55 Statutu.

Skreślenie z listy uczniów liceum oraz przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły

§ 57

1. Skreślenie ucznia z listy szkoły podstawowej, gimnazjum następuje z chwilą ukończenia przez niego 18 lat (nie dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).
2. Skreślenia ucznia z listy uczniów liceum, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Kara, o której mowa w ustępie 2, stosowana jest, jeżeli oddziaływanie wychowawcze Szkoły (§ 55) nie odniosło pozytywnych skutków, w przypadku :
 - 1) opuszczenia bez usprawiedliwienia więcej niż 70 godzin zajęć edukacyjnych w roku szkolnym,
 - 2) wejścia w konflikt z prawem, potwierdzonego przez policję, straż miejską,
 - 3) niewywiązywania się z obowiązków szkolnych, o których mowa w § 51 ust.1,
 - 4) niszczenia, dewastacji mienia szkolnego, społecznego lub prywatnego,
 - 5) wywierania szkodliwego wpływu na społeczność szkolną,
 - 6) wniesienia na teren szkolny lub posiadania niebezpiecznego materiału albo przedmiotu, stwarzającego zagrożenie życia lub zdrowia,
 - 7) fałszowania albo niszczenia dokumentu,
 - 8) uczestniczenia w tzw. "fali",
 - 9) aroganckiego zachowania, wszczynania bójek, awantur, wymuszania pieniędzy, braku kultury języka na terenie Szkoły lub w trakcie zajęć, imprez, wyjść, wycieczek organizowanych przez Szkołę,
 - 10) palenia tytoniu na terenie Szkoły, w jej otoczeniu.
4. Kara, o której mowa w ust.2, stosowana jest z pominięciem gradacji kar, w przypadku:
 - 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 2) nieuczęszczania do szkoły z powodu pobytu w areszcie śledczym,
 - 3) przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających,
 - 4) uczestniczenia pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
 - 5) posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających,
 - 6) poważnego uszkodzenia ciała ucznia lub innej osoby na terenie Szkoły lub w trakcie zajęć, imprez, wyjść, wycieczek organizowanych przez Szkołę,
 - 7) naruszenia nietykalności osobistej, godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 8) skierowania groźby karalnej wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 9) kradzieży, zaboru mienia lub paserstwa w Szkole lub w trakcie zajęć, imprez organizowanych przez Szkołę.
5. Ponadto skreśla się z listy uczniów liceum:
 - 1) gdy uczeń w kształceniu ponadgimnazjalnym miałby powtarzać tę samą klasę po raz drugi,
 - 2) z końcem roku szkolnego, w którym uczeń ukończył 21 rok życia.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia spełniającego obowiązek szkolny do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

**Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy liceum oraz
przypadki w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora
Oświaty
z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

§ 58

1. W przypadku, gdy czyn ucznia kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów liceum należy:
 - 1) sporządzić notatkę służbową (Dyrekcja, Wychowawca, Pedagog) o incydencie, załączając, jeśli to możliwe, zeznania świadków oraz wszelkie dowody w sprawie,
 - 2) zebrać pisemne opinie i wyjaśnienia stron (w szczególności ucznia i jego rodziców),
 - 3) przeanalizować sprawę w zespole powołanym przez Dyrektora lub bezpośrednio na Radzie Pedagogicznej,
 - 4) podjąć uchwałę zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku podjęcia uchwały skreślającej ucznia z listy uczniów, Dyrektor:
 - 1) przedstawia Radzie Samorządu Uczniowskiego treść uchwały w sprawie skreślenia, celem uzyskania opinii,
 - 2) podejmuje decyzję, sformułowaną zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 3) przekazuje decyzję rodzicom i uczniowi, jeśli jest pełnoletni,
 - 4) realizuje decyzję po upływie czasu przewidzianego na odwołanie
 - 5) natychmiast, jeśli nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności.
3. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się decyzji w przypadku:
 - 1) potrzeby ochrony życia ludzkiego,
 - 2) gdy wymaga tego wyjątkowy interes strony,
 - 3) ze względu na inny interes społeczny.
4. Rodzice i skreślany uczeń, jeśli jest pełnoletni, mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, bez możliwości kopiowania.
5. W przypadku wniesienia odwołania, Dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji (z wyjątkiem tej, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności) do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
6. Uczeń, do czasu rozpatrzenia odwołania, uczęszcza do Szkoły podlega wszystkim prawom i obowiązkom ucznia, ale traci uprawnienia i przywileje (§ 50 - § 54).
7. Dyrektor kieruje wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, do innej szkoły, w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) dopuścił się czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszenia, pobicia,
 - 2) dopuścił się przemocy fizycznej i/lub psychicznej w stosunku do ucznia i/ lub pracownika Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu,
 - 3) zachował się agresywnie, zagrażając bezpieczeństwu i zdrowiu innego ucznia(-ów), szczególnie ucznia(-ów) niepełnosprawnych,
 - 4) stosował wymuszenie, szantaż w stosunku do innego ucznia (-ów),
 - 5) rozprowadzał narkotyki, nakłaniał uczniów do ich zażywania,
 - 6) stosował używki (papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające) na terenie Zespołu Szkół nr 5 lub podczas zajęć, imprez organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
 - 7) przebywał na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających,
 - 8) spowodował zagrożenie bezpieczeństwa życia lub zdrowia społeczności szkolnej, w szczególności uczniów niepełnosprawnych,

- 9) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 10) świadomie niszczył mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenie, budynek, zielen wokół Szkoły).
8. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor załącza uchwałę Rady Pedagogicznej, opiniującą przeniesienie.

Odwołanie od kary

§ 59

1. Odwołanie od kary, z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów liceum oraz przeniesienia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, może wnieść rodzic ukaranego ucznia lub sam ukarany, jeżeli jest pełnoletni, w terminie 3 dni od daty jej nałożenia.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni (roboczych) od daty jego otrzymania.
3. Wniosek rozpatrywany jest na posiedzeniu z udziałem przedstawiciela Dyrekcji, Wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego oraz ucznia, którego odwołanie dotyczy.
4. Postanowienia przyjęte w trybie odwoławczym są ostateczne.
5. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów może wnieść do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy rodzic ukaranego ucznia lub sam ukarany, jeżeli jest pełnoletni, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera – XII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
6. W przypadku odwołania się od decyzji skreślenia z listy uczniów liceum, uczeń (z zastrzeżeniem § 59 ust.2 pkt 5), do czasu rozpatrzenia odwołania przez wyższą instancję, zachowuje prawo uczęszczania do liceum z zachowaniem praw i obowiązków statutowych ucznia (§ 50 i § 51), ale traci uprawnienia i przywileje, o których mowa w § 50 i § 54 .
7. Odwołanie od decyzji o przeniesieniu ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły może wnieść do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy rodzic przeniesionego ucznia, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera – w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 60

1. W przypadku popełnienia przez ucznia, na terenie Szkoły lub w trakcie zajęć przez nią organizowanych, czynu noszącego znamiona przestępstwa, Szkoła powiadamia rodziców ucznia oraz przedstawicieli prawa.
2. Do czasu przybycia rodzica, rzecznikiem ucznia jest pedagog szkolny lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

Doradztwo zawodowe

§ 61

1. Liceum, gimnazjum prowadzi dla swoich uczniów doradztwo zawodowe oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
2. Szkolne systemy doradztwa edukacyjno- zawodowego opiniują Rady Pedagogiczne szkół.

Opieka nad uczniami liceum

§ 62

1. Liceum może prowadzić klub młodzieżowy.
2. Patronat nad klubem sprawuje Samorząd Uczniowski.

§ 63

1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami mieszkającymi w internatach szkolnych i na stancjach.
2. Opieka nad uczniami mieszkającymi w internatach polega na okresowym kontaktowaniu się pedagoga szkolnego z wychowawcą – opiekunem grupy w internacie.
3. Opieka nad uczniami mieszkającymi na stancjach polega na okresowych odwiedzinach stacji przez Wychowawcę klasowego oraz pedagoga, prowadzeniu wywiadu z osobą prowadzącą stancję oraz kontakcie z rodzicami.

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła, na podstawie Uchwały Rady Miasta, może utworzyć rachunek dochodów własnych i darowizn.
2. Podstawą gospodarowania rachunkiem dochodów własnych jest roczny plan finansowy.
3. Dysponentem środków zgromadzonych na rachunku dochodów własnych jest Dyrektor Szkoły.
4. Zespół Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na stemplach (pieczęciach podłużnych) i tablicach oprócz nazwy Zespół Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu używa się nazw poszczególnych szkół, wchodzących w skład Zespołu.

§ 65

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące Szkoły, regulaminy i procedury, obowiązujące w Zespole Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu, są określane i wprowadzane w życie zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
3. Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu wydane (opublikowane) w Księgach zarządzeń stanowią wewnętrzne akty normatywne, do których muszą się zastosować wskazani w zarządzeniu adresaci.

§ 66

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał uroczystości szkolnych.
2. Uroczystościami Szkoły są m.in.:
 - 1) inauguracja roku szkolnego,

- 2) Dzień Edukacji Narodowej,
- 3) Dzień Samorządności,
- 4) Święto Patrona,
- 5) zakończenie roku szkolnego.

§ 67

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

Działalność związków zawodowych w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do opublikowania jednolitego tekstu Statutu po jego nowelizacji.

§ 70

Do chwili powołania w Szkole Rady Szkoły zadania jej wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 71

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 72

1. Jednolity tekst niniejszego Statutu po zmianach wchodzi w życie z dniem 23 listopada 2010 roku na mocy uchwały nr 12/2010/2011 Rady Pedagogicznej z 23 listopada 2010 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego tekstu Statutu traci moc dotychczasowy jednolity tekst Statutu Zespołu Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu, przyjęty uchwałą nr 7/2008/2009 Rady Pedagogicznej z dnia 7 października 2008r. z nowelizacją z dnia 27 kwietnia 2010 r.
3. Wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Toruniu niniejszy Statut są zobowiązane traktować jako obowiązujący.

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej