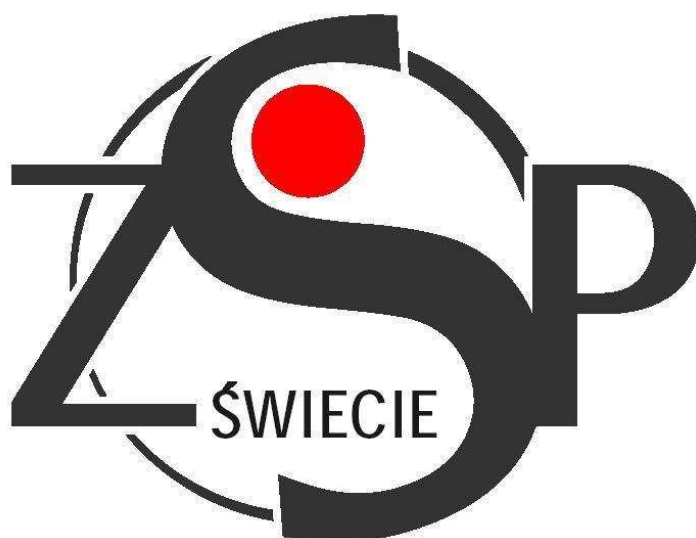


Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 16.03.2016 r.

STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
PONADGIMNAZJALNYCH  
W ŚWIECIU



TEKST UJEDNOLICONY  
Stan prawny na dzień 1.09.2015 r.

Podstawy prawne wprowadzenia Statutu:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz.843);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz. 959);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2015 poz. 673);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r nr 46, poz. 432 ze zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenie ogólnego poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r. poz. 977, ze zm.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ((Dz. U. 2014 poz. 1170 ze zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2012 r. poz. 857);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 9dz. U. Nr 67, poz. 756 ze zm.);
- 16) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

## Spis treści:

- ROZDZIAŁ 1 Przepisy definiujące
- ROZDZIAŁ 2 Nazwa szkoły i inne informacje o szkole
- ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły
- ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły
- ROZDZIAŁ 5 Organizacja szkoły
- ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- ROZDZIAŁ 7 Uczniowie i słuchacze szkoły
- ROZDZIAŁ 7a Wewnątrzszkolne ocenianie
- ~~ROZDZIAŁ 7b Wewnątrzszkolne ocenianie w szkole dla dorosłych-Uchylony~~
- ROZDZIAŁ 8 Zakres zadań pedagoga szkolnego
- ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe

## Rozdział 1

### Przepisy definiujące.

#### § 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu,
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
3. Statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły, powstały w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zmian.)
4. Dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
5. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby lub instytucje sprawujące pieczę zastępczą.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole
7. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Świecki
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub Kuratorze - należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
9. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

## Rozdział 2

### Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.

#### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu i jest szkołą publiczną, zwaną dalej „szkołą”.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Świeciu, ul. Kościuszki 6 a, 86 – 100 Świecie.

#### § 3

Ustalona nazwa Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu, dopuszcza się możliwość używania skrótu w brzmieniu: „ZSP Świecie”.

#### § 4

W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu wchodzi:

III Liceum Ogólnokształcące ( dla młodzieży i dla dorosłych)  
Technikum  
Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1  
Szkoła Policealna

#### § 4a

1. Szkoła organizuje naukę dla dorosłych na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych w zakresie przedmiotów objętych nauczaniem w szkole dla młodzieży (i przedmiotów należących do tego samego obszaru kształcenia).
2. Nauczanie na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych odbywa się w formie stacjonarnej w systemie zaocznym i w formie e-learningowej.

#### § 4 b

1. Cykl kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa w:  
liceum ogólnokształcącym – 3 lata, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych 6 semestrów, a dla absolwentów ZSZ 4 semestry;  
technikum – 4 lata;  
zasadniczej szkole zawodowej – 3 lata;  
szkole policealnej – w zależności od zawodu.”

#### § 4c

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych jest Powiat Świecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

3. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
4. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów (wpłaty na konto Rady Rodziców).

#### § 4 d

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych, ustala na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału:

- 1) liceum ogólnokształcącego przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, a w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych słuchacze realizują 2 przedmioty;
- 2) technikum przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty;
3. Kierunki kształcenia zawodowego ustala się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania oraz na podstawie zapotrzebowania uczniów, potrzeb rynku pracy i możliwości kadrowych szkoły.
4. Ukończenie liceum ogólnokształcącego, liceum ogólnokształcącego dla dorosłych umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminów z kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminów z kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, a także dalsze kształcenie, począwszy od 3 semestru liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
7. Szczegółowe zasady egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.
8. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, tj. liceum ogólnokształcące, technikum, zasadniczą szkołę zawodową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

### Rozdział 3

#### Cele i zadania szkoły.

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowania i profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
2. Zadania, cele i treści edukacyjne szkoła realizuje na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ogólnozawodowego i kształcenia w zawodzie.
3. W szkole podejmowane są działania w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. W szkole prowadzone są zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
6. W szkole realizowane są zajęcia z religii, których organizację regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w różnego rodzaju zajęciach służących podtrzymywaniu tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i kulturowej.

#### § 6

Cele i zadania szkoły w zakresie kształcenia:

- 1) umożliwienie uczniom uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom zdawania egzaminu maturalnego;
- 3) umożliwienie zdobycia dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 4) realizacja szkolnych zestawów programów nauczania obejmujących podstawy programowe kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach;
- 5) wyposażenie uczniów w kompetencje społeczne i komunikacyjne niezbędne do poruszania się na rynku pracy i prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym, społecznym i obywatelskim;
- 6) zapewnienie uczniom posiadającym opinie/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio dostosowanych form kształcenia (nauczanie indywidualne, dostosowanie programu nauczania, metod pracy do indywidualnych możliwości i potrzeb).

#### § 7

Cele i zadania szkoły w zakresie wychowania:

- 1) dbanie o stosowanie przez uczniów przepisów prawa szkolnego, odpowiedzialny stosunek do nauki oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 2) wsparcie uczniów w ukształtowaniu postawy opartej na społecznie akceptowanym systemie wartości;

- 3) przygotowanie uczniów do dokonania dojrzałych wyborów, pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i kierowania własnym rozwojem;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w rozwoju społeczności z pełnym szacunkiem dla wartości uniwersalnych, godności ludzkiej i jedności świata natury;
- 5) przygotowanie uczniów do kształcenia ustawicznego i mobilności na rynku pracy;
- 6) wspieranie rozwoju twórczości, rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach nauki, techniki, sportu i sztuki także w ramach zajęć czasu wolnego;
- 7) stwarzanie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy.
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła udziela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## § 8

Cele i zadania szkoły w zakresie opieki:

- 1) zapewnienie pełnej opieki podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach;
- 3) organizowanie działań w zakresie profilaktyki zdrowia (walka z uzależnieniami), przeciwdziałanie agresji, demoralizacji i zjawiskom patologii;
- 4) zapewnienie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji zdrowotnej oraz ciężarnym uczennicom pomocy w zakresie nauki i możliwości przystąpienia do klasyfikacji oraz egzaminów zewnętrznych;
- 5) zapewnienie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów);
- 6) umożliwienie uczniom i absolwentom dokonanie adekwatnego do predyspozycji oraz potrzeb rynku pracy, wyboru dalszej ścieżki edukacyjno – zawodowej poprzez organizację doradztwa zawodowego, organizację spotkań z przedstawicielami zakładów pracy, instytucji prowadzących doskonalenie zawodowe oraz wyższych uczelni.
- 7) udzielanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej, występowanie, w razie potrzeby, do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości szkoły. Pomoc finansową, o której mowa przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 8) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom ze względu na czas oczekiwania na dojazdy do i ze szkoły lub inne okoliczności.

## § 9

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycielskie.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
  - 1) ustalenie dla danego typu szkoły i kierunku kształcenia zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, ogólnozawodowego i zawodowego;
  - 2) decyzja o wyborze programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów i szkoły;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 4) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach szkoły danego poziomu przez co najmniej 3 lata;
  - 5) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania i wymagań na poszczególne oceny w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 6) opracowywanie sposobów badań wyników nauczania i ich przeprowadzanie z poszczególnych przedmiotów;
  - 7) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
  - 8) praca z uczniem zdolnym.

## § 10 Uchylony

## § 11 Uchylony

## § 12

Uchylony

§ 13

Uchylony

§ 14

Uchylony

§ 15

Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców z obowiązującymi w szkole przepisami prawa oświatowego (statut, wewnętrzne zasady oceniania, Szkolny Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, regulamin szkolny);
- 3) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu potrzeb młodzieży;
- 4) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przy współpracy z instytucjami wspomagającymi proces wychowania i nauczania;

§ 16

Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i stanowią one odrębne dokumenty.

## Rozdział 4

### Organy szkoły

§ 17

Organami szkoły są :

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) samorząd uczniowski
- 4) rada rodziców

§ 18

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły :

- a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
- c) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych szkoły,
- d) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli, określonych w odrębnych przepisach,
- g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- h) dopuszczanie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, które muszą spełniać warunki określone odrębnymi przepisami;
- i) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego ucznia;
- j) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli
  - zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata nauki,
  - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- k) podanie corocznie w terminie do dnia 31 sierpnia do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
- b) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,

- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
  - a) opracowanie planu finansowego szkoły,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansami publicznymi,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych, dbanie o bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
  - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 19

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - b) ustala:
      - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
      - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
      - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - c) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

## § 20

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego.

## § 21

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

## § 22

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, podmiotami realizującymi praktyczną naukę zawodu, rodzicami i organami samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 2) uchylony
  - 3) udziela radzie rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.



## § 23

W szkole działa rada pedagogiczna.

## § 24

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
  - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.

## § 25

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 5) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli .
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę,
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
  - 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 5) projekt planu finansowego szkoły,
  - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń,
  - 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
  - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
5. Rada pedagogiczna:
  - 1) uchwała i nowelizuje statut,
  - 2) występuje z odwołaniem od decyzji organu prowadzącego w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień.
  - 3) Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 26

Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą samorząd uczniowski.

## § 27

1. Organy samorządu szkolnego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego
  - 2) rada samorządu uczniowskiego
3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.

## § 28

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu uczniowskiego.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

#### § 29

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować regulamin samorządu uczniowskiego.

#### § 30

Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.

#### § 31

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 7) prawo do poręczeń w sprawach rozwiązywania problemów uczniowskich
2. Samorząd uczniowski ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,
  - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 3) wyraża opinie w sprawie oceny pracy nauczyciela na prośbę dyrektora.

#### § 32

W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.

#### § 33

Zasady powołania rady rodziców określone są w ustawie z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw.

#### § 34

Rada rodziców opracowuje regulamin swojej działalności, który jest zgodny ze statutem szkoły.

#### § 35

Rada rodziców występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

#### § 36

Rada rodziców w celu wspierania statutowej działalności szkoły gromadzi fundusz z dobrowolnych składek rodziców. Zasady wydawania funduszu określa regulamin opracowany przez radę rodziców.

#### § 37

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi są następujące:

1. Każdy z funkcjonujących w szkole organów ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
2. Wszystkie organy współdziałają w celu realizacji statutowych zadań szkoły,
3. Między organami szkoły jest przestrzegana zasada zapewniania bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są na drodze mediacji i negocjacji zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
5. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę, w dalszej kolejności znajduje się rozmowa z poprzednio wymienionymi w obecności rodzica, w przypadku braku rozstrzygnięcia odbywa się rozmowa ucznia z dyrektorem szkoły, w razie potrzeby w obecności rodzica ucznia;
6. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

## Rozdział 5

### Organizacja szkoły.

#### § 38

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

#### § 39

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, ogólnozawodowego oraz kształcenia w zawodzie, stanowiące realizację podstaw programowych są organizowane w oddziałach lub grupach oddziałowych.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach (nie większych niż 24 uczniów) lub zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnozawodowego i zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.

#### § 40

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### § 41

1. Rok szkolny/zajęcia dydaktyczno – wychowawcze/ zaczyna się w pierwszym powszednim dniu września, jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, pierwsze kończy się klasyfikacją śródroczną, a drugi roczną.
3. Drugie półrocze zaczyna się z dniem rozpoczęcia pierwszego krajowego terminu ferii zimowych, a kończy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłaszanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

#### § 42

Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, celem zwiększenia szans ich zatrudnienia przy współpracy z organem prowadzącym, urzędem pracy i pracodawcami.

#### § 43

Organizację praktycznej nauki zawodu i pracowni szkolnych dla realizacji ćwiczeń praktycznych określają odrębne przepisy.

#### § 44

Szkołą posiada warsztaty szkoleniowe – pracownie zajęć praktycznych.

#### § 45

Organizację warsztatów szkoleniowych - pracowni zajęć praktycznych określa regulamin warsztatów szkoleniowych.

#### § 46

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia,
  - 2) czytelnia,
  - 3) 3 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu

#### § 47

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice,
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

#### § 48

Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) Praca pedagogiczna z czytelnikiem:
  - a) udostępnianie książek,
  - b) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - e) inspirowanie uczniów do pracy w bibliotece,
  - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
- 2) Praca organizacyjna:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
  - b) ewidencja zbiorów,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) konserwacja zbiorów i selekcja
  - e) organizacja warsztatu informacyjnego,
  - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej i czytelniczej,
  - g) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

#### § 49

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala dyrektor.

#### § 50

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

#### § 51

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć edukacyjnych.
3. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne, w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Odpłatność za zakwaterowanie i wyżywienie ustala kierownik internatu.

#### § 52

1. W internacie tworzy się grupy wychowawcze. Liczba wychowanków w grupie nie przekracza 35 uczniów.
2. Zajęcia opiekuńczo- wychowawcze organizowane są od godziny 17.00 w niedzielę do godz. 7.00 w piątek.

#### § 53

1. Działalnością internatu kieruje i za nią odpowiada kierownik internatu.

2. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad wychowankami również w porze nocnej.

#### § 54

Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu .

### Rozdział 6

#### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

#### § 55

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze źródeł przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 56

1. W szkole zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele
  - 2) pracownicy administracyjni
  - 3) pracownicy obsługi
2. Zadania nauczycieli
  - 1) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
  - 2) obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
  - 3) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - 4) w ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
    - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
    - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      - realizację obowiązujących programów nauczania,
      - stosowanie właściwych metod nauczania,
      - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
      - pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
      - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
    - c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej uczniów.
    - e) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
    - f) na każdy rok szkolny opracowuje dla każdej klasy plan pracy dydaktycznej w oparciu o podstawę programową i wybrany program nauczania dla danego przedmiotu.
  - 5) Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
  - 6) Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzenia rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.
  - 7) Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
    - a) pracę własną,
    - b) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
    - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
3. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 57

Zadania pracowników administracji i obsługi szkoły regulują odrębne przepisy.

#### § 58

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektora.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

#### § 58 a

Do kompetencji wicedyrektorów należy:

- 1) przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych, a w szczególności: planu lekcji w szkole dla młodzieży i dorosłych, szkolnych planów nauczania,
- 2) opracowywanie szkolnych zestawów programów nauczania i zestawów podręczników,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w szczególności obserwacji zajęć edukacyjnych i innych prowadzonych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 4) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów oraz ze środowiskiem lokalnym w celu promocji szkoły,
- 5) organizacja egzaminów zewnętrznych,
- 6) sporządzanie wykazu przepracowanych przez nauczycieli w szkole dla dorosłych godzin ,
- 7) kontrolowanie prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania i innej, ustalonej w szkole,
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.

#### § 58 b

1. W szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze:
  - 1) kierownik internatu
  - 2) kierownik warsztatów szkoleniowych – pracowni zajęć praktycznych
  - 3) kierownik szkolenia praktycznego
  - 4) kierownik gospodarczy.
2. Szczegółowy zakres czynności dla wyżej wymienionych stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

#### § 59

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego, ogólnozawodowego i kształcenia w zawodzie, a także rozwiązywanie problemów klasowych.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania przewodniczącego zespołu przedmiotowego:
  - 1) nadzoruje poprawność merytoryczną dokumentacji pracy nauczycieli z danego zespołu (plany pracy dydaktycznej, wychowawczej, zapisy tematów lekcji)
  - 2) współorganizuje i dokumentuje pracę swojego zespołu;
  - 3) opracowuje i przedstawia na posiedzeniach analitycznych rad pedagogicznych sprawozdania z pracy zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem efektów tej pracy;
  - 4) ma głos opiniujący w sprawach dodatku motywacyjnego, oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczycieli oraz przyznawania nagród dyrektora szkoły dla nauczycieli ze swojego zespołu przedmiotowego.

#### § 60

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca opracowuje na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczego plan pracy wychowawcy i realizuje go na godzinach do dyspozycji wychowawcy w ciągu całego cyklu kształcenia powierzonej mu klasy.
5. Wychowawca uczniów klas ZSZ – młodocianych pracowników zobowiązany jest do kontaktów z pracodawcami swoich wychowanków i monitorowania ich obecności na zajęciach praktycznych.

### Rozdział 7

#### Uczniowie i słuchacze

## § 61

~~Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.~~

1. Zasady rekrutacji do Szkoły.
  - 1) Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych III Liceum Ogólnokształcącego, Technikum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 1 oraz na I semestr Szkoły Policealnej i Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych opracowuje dyrektor Szkoły na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
  - 2) Zasady rekrutacji wraz z harmonogramem ogłaszane są przez dyrektora na szkolnej stronie internetowej i w szkolnej gablocie ogłoszeń.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji na Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym i ogłasza je na szkolnej stronie internetowej i w szkolnej gablocie ogłoszeń.

## § 62

Uczeń ma prawo do zmiany typu szkoły, profilu i kierunku kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 63

Uczeń ma 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) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

## § 64

W przypadku nieprzestrzegania w/w praw, uczeń ma prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia.

## § 65

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów ,
  - 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
3. Szczegółowe obowiązki ucznia w zakresie udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, usprawiedliwiania nieobecności oraz korzystania z telefonów komórkowych określone są w Regulaminie szkolnym.

## § 66

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) osiągnięcia sportowe,
  - 3) osiągnięcia artystyczne,
  - 4) zaangażowanie społeczne.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,

- 4) dyplom uznania od dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora,
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, 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 wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

#### § 67

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 65, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
  - 5) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie,
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - 7) skreśleniem z listy uczniów, na zasadach bliżej określonych w § 68.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez dyrektora, z zastrzeżeniem § 68, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 4 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

#### § 68

1. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku drastycznego naruszenia regulaminu w sytuacjach takich, jak:
  - 1) udowodnione przez upoważniony organ popełnione przestępstwo,
  - 2) kradzież, włamanie, niszczenie mienia szkolnego,
  - 3) przebywanie na terenie szkoły po spożyciu alkoholu lub narkotyków (środków odurzających),
  - 4) posiadanie, rozprowadzanie alkoholu lub środków odurzających w szkole,
  - 5) agresywne zachowanie (słowne i czynne) w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych osób,
  - 6) jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach.
3. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego.

#### § 69

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień w trybie natychmiastowym.

#### § 70

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) dyżury nauczycielskie w szkole i na boisku szkolnym,
  - 2) opiekę pedagogiczną w internacie,
  - 3) opiekę nauczycieli – wychowawców w trakcie imprez w szkole i poza szkołą.
  - 4) opiekę medyczną.
  - 5) monitoring wizyjny w budynku głównym, budynku tzw. “starej szkoły” oraz w internacie.



## § 70 a

### Cele wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w nauce,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole, a także ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 70 b

### Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne

1. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne), ustala nauczyciel przedmiotu w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący - 6,
  - b) stopień bardzo dobry - 5,
  - c) stopień dobry - 4,
  - d) stopień dostateczny - 3,
  - e) stopień dopuszczający - 2,
  - f) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1.a) – e). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1.f).
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych odbywa się zgodnie z ustaleniami nauczycieli wchodzących w skład poszczególnych komisji przedmiotowych i zapisanych w formie dokumentu o nazwie Przedmiotowe Ocenianie. Przewodniczący komisji przedmiotowych przechowują go w swojej dokumentacji. PO z poszczególnych przedmiotów jest udostępnione dla uczniów i ich rodziców na szkolnej stronie internetowej i w bibliotece szkolnej.

5. Ocena zachowania, śródroczną i roczną, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz opinii lekarza dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocena klasyfikacyjna z religii jest wliczana do średniej ocen ucznia.

11. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/-a”. Zwolnienie lekarskie z potwierdzeniem dyrektora szkoły przechowuje wychowawca klasy i dołącza do arkusza ocen danego ucznia.

12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/-a”.

13. Ocena z praktycznej nauki zawodu.

W szkole zawodowej, która organizuje praktyczną naukę zawodu, według zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą lub centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, bądź inną szkołą, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,

2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.

14. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny przewidywanej na koniec roku z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- 3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) uzyskał w ciągu półrocza z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
- 5) wykazał się nienaganną postawą i pracą na zajęciach,
- 6) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach i zawodach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 7) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

15. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie dwóch tygodni (10 dni roboczych) przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

16. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

17. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

18. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

19. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

20. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

21. O przewidywanej ocenie zachowania uczniów jest informowany przez wychowawcę na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną.

22. Wystawiając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) ocenę zachowania ucznia wyrażoną przez kolegów i koleżanki z klasy,
- 3) ocenę i uwagi nauczycieli uczących w klasie,
- 4) pochwały,
- 5) ilość działań ucznia na rzecz klasy i szkoły,
- 6) kryteria zachowania - patrz pkt.24.

23. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę, może jednak zostać zmieniona jeszcze przed zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną. Może zostać podwyższona, jeżeli:

- 1) uczeń otrzymał pochwałę od dyrektora szkoły,
- 2) wykona pracę na rzecz szkoły - w miarę potrzeb i możliwości szkoły.

24. Przewidywana ocena zachowania może zostać obniżona, jeżeli uczeń naruszył zasady regulaminu szkolnego.

25. Kategorie składające się na ocenę zachowania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych ludzi,
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) okazywanie szacunku innym osobom,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej.

26. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

27. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

28. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

29. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, posze-

rzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

30. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

31. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 6 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

32. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

33. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 70 c

### Klasyfikacja i promocja

1. Klasyfikację (okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia) przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: śródroczną i roczną.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

3. Ocenę klasyfikacyjną wystawia się z minimum trzech ocen cząstkowych. Wyjątkiem mogą być przedmioty, dla których w tygodniu przewidziano jedną godzinę lekcyjną – w tym przypadku ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel wystawia na podstawie minimum dwóch ocen bieżących.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w połowie roku szkolnego w ciągu tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie pierwszego krajowego terminu ferii zimowych.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna odbywa się bezpośrednio przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych z zachowaniem procedur powiadamiania uczniów i ich rodziców o ocenach przewidywanych (§ 70 d ust.16) i wystawieniu ocen (§ 70 d ust.19).

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w terminie klasyfikacji śródrocznej i rocznej przeprowadzanej dla wszystkich uczniów zgodnie z zapisami statutu w § 70 c ust.4 i ust.5).

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. W przypadku, kiedy uczeń zmienił klasę lub typ szkoły, zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych we własnym zakresie i do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu, którego wcześniej nie realizował. Uczeń może zaliczyć ten przedmiot uczęszczając na zajęcia z inną klasą.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

16. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

17. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

18. Nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu w klasie, do której uczeń należy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

19. Komisja, o której mowa w ust. 17. b), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania (pytania) sprawdzające, ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

24. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

25. Uczniowie uzyskujący wysoką średnią otrzymują:

- 1) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 2) stypendium Marszałka Województwa,

- 3) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, wypłacane ze środków własnych Powiatu Świeckiego,
- 4) nagrody książkowe na koniec roku dla uczniów najlepszych w nauce i osiągających sukcesy sportowe:
  - a) liceum i technikum śr. 4,75 , zachowanie wzorowe lub bardzo dobre,
  - b) szkoły zawodowe zasadnicze śr. 4,5 , zachowanie wzorowe lub bardzo dobre,
- 5) listy pochwalne:
  - a) uczniowie szkoły zasadniczej zawodowej śr. 4.0 , zachowanie wzorowe lub bardzo dobre,
  - b) uczniowie szkoły średniej śr. 4,5, zachowanie wzorowe lub bardzo dobre,
- 6) prezentacja najlepszych uczniów w prasie lokalnej.

26. Uczniowie - laureaci zawodów i olimpiad przedmiotowych - prezentowani są w prasie lokalnej.

27. Uczniowie udzielający się na rzecz społeczności szkolnej otrzymują nagrody książkowe i dyplomy uznania na koniec roku szkolnego.

#### § 70 d

##### Zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami programowymi i osiągnięciami

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu), informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wymagania edukacyjne są udostępnione dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na szkolnej stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, ogólnych założeniach WO, w tym o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Szczegółowe zapisy Wewnątrzszkolnego Oceniania i Oceniania Przedmiotowego udostępnione są do wglądu uczniom i rodzicom w bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stronie internetowej.

3. Szczegółowe zasady Oceniania Przedmiotowego z poszczególnych przedmiotów są dokumentami zespołów przedmiotowych, odrębnymi wobec Statutu.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Informacją o postępach w nauce dla ucznia są:

- 1) ocena jawna z uzasadnieniem,
- 2) prace pisemne, do wglądu na zasadach określonych statucie.

7. Informacje o postępach ucznia w nauce przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1) podczas spotkania z wychowawcą,
- 2) w rozmowie z nauczycielem przedmiotu,
- 3) podczas wywiadówki, zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem.

8. Jeśli rodzic nie był obecny na wywiadówce, zobowiązany jest skontaktować się osobiście z wychowawcą klasy.

9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, zgodnie z zapisami statutu w § 70 b ust.3. W przypadku niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej uzasadnienie może mieć na prośbę ucznia lub jego rodzica formę pisemną. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.

11. Uczeń otrzymuje pracę do wglądu podczas zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu. Nauczyciel przekazuje uczniowi również informacje o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Informacja zwrotna dla ucznia może być zapisana jako komentarz pod pracą lub udzielona ustnie, podczas otrzymania przez ucznia pracy do wglądu.

12. Informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania.

13. Rodzicowi udostępnia się na jego prośbę pracę ucznia do wglądu:

- 1) podczas spotkania z nauczycielem przedmiotu,
- 2) podczas wywiadówki.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, o których mowa w art. 70 e lub inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

15. Dokumentowanie osiągnięć i postępów ucznia odbywa się poprzez:

- 1) zapisy w dzienniku lekcyjnym,
- 2) zapisy w arkuszach ocen,
- 3) przechowywanie pisemnych prac uczniów.

16. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć - w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
- 2) jego rodziców (prawnych opiekunów) - w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców (prawnych opiekunów), którzy nie uczestniczyli w tym zebraniu.

17. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w ciągu 2 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania, przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy - za potwierdzeniem odbioru - pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły.

18. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie dopełnią w/w obowiązków, wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem ucznia, u którego przewiduje się niedostateczną ocenę roczną i sporządza z rozmowy notatkę służbową.

19. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.

#### § 70e

#### Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest wyłącznie w przypadku nieklasyfikowania ucznia na koniec roku szkolnego.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu lub roku, w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

6. Dla ucznia zasadniczej szkoły zawodowej, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

8. Tryb postępowania w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego. Informacja o terminie egzaminu klasyfikacyjnego jest dostępna w sekretariacie szkoły oraz na tablicy informacyjnej.
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 3) tryb przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 e pkt. 10.
  - 4) W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi: nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin. Podczas egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
  - 5) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie otrzymał zgody na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do następnej klasy.
  9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
  10. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  12. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
  13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  16. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  19. Uczeń, który zdał egzamin/egzamin/ poprawkowy/e, uzyskał promocję do klasy programowo wyższej, a jeśli nie zdał egzaminu/-ów poprawkowego/-ych nie uzyskuje promocji z zastrzeżeniem ust.20.
  20. Wobec ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, rada pedagogiczna będzie mogła podjąć decyzję o promowaniu go do klasy programowo wyższej, pomimo niezdania przez tego ucznia egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu. Podstawą do podjęcia takiej decyzji mogą być wyjątkowe zdarzenia losowe (np. długotrwała choroba, tragedia rodzinna), z powodu których uczeń nie opanował wymaganego materiału. Z takiej możliwości rada pedagogiczna będzie mogła skorzystać tylko jeden raz w ciągu etapu kształcenia, jednak pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej, w której uczeń będzie zobligowany do uzupełnienia wymaganego materiału.

Rozdział 7 B  
Wewnątrzszkolne ocenianie  
szkoła dla dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu

Uchylony.



Rozdział 8  
Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 71

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
  - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
  - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
  - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
  - 5) inspirowanie oraz przeprowadzenie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 72

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
  - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
  - 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

Rozdział 9  
Przepisy końcowe

§ 73

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75

Przepisy dotyczące szkoły dla młodzieży stosuje się odpowiednio do szkoły dla dorosłych z wyjątkiem przepisów w części dotyczącej wewnątrzszkolnego oceniania, w części dotyczącej programu wychowawczego i programu profilaktyki.

§ 76

Szkoła posiada sztandar prezentowany w uroczystościach państwowych, lokalnych i szkolnych.

§ 77

Wycieczki szkolne są organizowane i dokumentowane według odrębnych przepisów ujętych w Regulaminie Wycieczek Szkolnych, który stanowi samodzielny dokument.

#### § 78

Szkoła posiada oficjalne logo, którego wizerunek zamieszczony jest na budynku głównym szkoły i na szkolnej stronie internetowej.

#### § 79

Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym w budynku głównym, budynku tzw. "starej szkoły" oraz w internacie.