

STATUT

**ZESPOŁU SZKÓŁ –
– CENTRUM EDUKACYJNE
W WIĘCBORKU**

Podstawy prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej

Art. 70

Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa. Sposób wykonywania obowiązku szkolnego określa ustawa.

2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku "O systemie oświaty" (Dz. U. Nr 95, poz. 425; Dz. U. Nr 26, poz. 113) z późniejszymi zmianami
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2001r Nr 61, poz. 624; Dz. U. z 2002r Nr 10 poz. 96),
4. Uchwała nr XXXII/217/01 Rady Powiatu z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia sieci publicznych Szkół Ponadgimnazjalnych Powiatu Sępoleńskiego
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1154),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 11 maja 2007 r. Nr 83, poz.5043),
8. Konwencja Praw Dziecka.

Na podstawie powyższych aktów prawnych ustala się Statut Zespołu Szkół - Centrum Edukacyjne, szkoły publicznej, który jest jednocześnie aktem prawnym dla wszystkich szkół dla młodzieży wchodzącej w skład Zespołu. Inicjatywę zmian w Statucie posiada Rada Pedagogiczna, która propozycje zmian wraz z ich uzasadnieniem przedstawia do zatwierdzenia Radzie Szkoły.

SPIS TREŚCI

Rozdział I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdział II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY
Rozdział III.	ORGANY SZKOŁY
Rozdział IV.	ORGANIZACJA SZKOŁY
Rozdział V.	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
Rozdział VI.	NAUCZYCIELE
Rozdział VII.	UCZNIOWIE
Rozdział VIII.	RODZICE
Rozdział IX.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ZAŁĄCZNIKI

NR 1	REGULAMIN DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ
NR 2	PROGRAM PROFILAKTYKI
NR 3	REGULAMIN DZIAŁANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
NR 4	PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY
NR 5	REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH I PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
NR 6	STATUT SZKOŁY PUBLICZNEJ DLA DOROSŁYCH
NR 7	REGULAMIN DZIAŁANIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO
NR 8	PLANOWANIE STRATEGII ROZWOJU SZKOŁY
NR 9	REGULAMIN DZIAŁANIA ŚWIETLICY
NR 10	REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zespół Szkół - Centrum Edukacyjne z siedzibą w Więcborku przy ulicy Pocztovej 16b, jest szkołą publiczną.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

W skład Zespołu Szkół - Centrum Edukacyjne wchodzi:

1. **TECHNIKUM EKONOMICZNE** o 4 - letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły gimnazjalnej,
2. **TECHNIKUM INFORMATYCZNE** o 4 - letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły gimnazjalnej,
3. **TECHNIKUM HOTELARSKIE** o 4 - letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły gimnazjalnej,
4. **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA** o 2 i 3 - letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły gimnazjalnej - o specjalności:
 - o sprzedawca,
 - o wielozawodowa,
5. **POLICEALNE STUDIUM INFORMATYCZNE** - młodzieżowe i dla dorosłych o 2 – letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły średniej - **TECHNIK INFORMATYK**,
6. **POLICEALNE STUDIUM HOTELARSKIE** (dla dorosłych) o 2 – letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły średniej – **TECHNIK HOTELARSTWA**,
7. **POLICEALNE STUDIUM ZAWODOWE** (dla dorosłych) o 2 – letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły średniej – **TECHNIK RACHUNKOWOŚCI**,
8. **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE** (dla dorosłych) o:
 - o 2 – letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły zawodowej,
 - o 3 – letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.

§ 4

Nazwa każdej ze szkół wymienionych w § 3 składa się z nazwy Zespół Szkół - Centrum Edukacyjne oraz nazwy szkoły (w załączeniu odbite pieczęcie szkół).

§ 5

Zespół Szkół - Centrum Edukacyjne posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 6

Dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat. W ramach Zespołu Szkół - Centrum Edukacyjne działają: świetlica szkolna, biblioteka szkolna.

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania:

1. Umożliwia zdobycie umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 8

Szkoła na podstawie statutu oraz aktów wykonawczych:

1. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
2. Zobowiązuje się do udzielania opieki pedagogicznej.
3. Umożliwia rozwijanie u uczniów zdolności oraz własnych zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 9

Szkoła zapewnia opiekę uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, a szczególnie:

1. Opiekuje się uczniami przebywającymi w szkole, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Dbą o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych organizując dyżury nauczycieli.
3. Dbą o bezpieczeństwo w salach lekcyjnych poprzez kontrolę sprzętu i pomocy dydaktycznych.
4. Dbą o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na wycieczkach, biwakach i imprezach szkolnych. Na wycieczkach obowiązuje regulamin wycieczki, który stanowi załącznik nr10 do niniejszego statutu.
5. Stara się otoczyć szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole, zapoznać ich z przepisami i zarządzeniami obowiązującymi w szkole, zabezpieczyć im prawidłową adaptację do nowych warunków.

ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor szkoły
 - 1.2. Rada Pedagogiczna
 - 1.3. Rada Rodziców
 - 1.4. Samorząd Uczniowski
2. Statut Szkoły określa kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły zgodnie z zatwierdzonymi regulaminami, określa sposób rozwiązywania sporów poprzez:
 - 2.1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem Szkoły,
 - 2.2. Umożliwienie rozwiązywania problemów i sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 2.3. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 2.1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą,
 - 2.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2.3. podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
 - 2.4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,

- 2.5. dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 2.6. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2.7. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 2.8. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
- 2.9. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 2.10. organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom,
- 2.11. podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 12

Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 13

Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 14

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowiska kierownicze i ustala zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze.
2. W Zespole Szkół - Centrum Edukacyjnym tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 2.1. wicedyrektora szkoły - d/s pedagogiczno - wychowawczych,
 - 2.2. kierownika internatu,
 - 2.3. kierownika szkolenia praktycznego,
 - 2.4. kierownika administracyjno - gospodarczego.

§ 15

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydanie na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 16

Cele i zadania Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - o wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - o osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
5. Rada Pedagogiczna posiada ściśle określone kompetencje i jest organem opiniodawczym.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 17

Cele uprawnienia i zadania Rady Rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
 - 1.1 Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1.1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 1.1.2. znajomości kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 1.1.3. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 1.1.4. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły,
 - 1.2 Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły i ją opiniuje.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 2.1. występowanie do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły,
 - 2.2. inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
 - 2.3. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły.
 - 2.4. środki, o których mowa w pkt.2.3, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
3. Rada Rodziców może podjąć uchwałę o usprawiedliwianiu ucznia pełnoletniego.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem wszystkich uczniów szkoły. Może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
2. Cele i zadania Samorządu reguluje Statut Szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego szkoły - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w p. 1, dyrektor szkoły przedstawia organowi prowadzącemu.
3. Dyrektor może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę o innym profilu lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach MEN.

§ 20

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określa odrębne przepisy.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczby grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły

§ 22

1. Oddziały poszczególnych klas mogą być podzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy w czteroletnich technikach i zasadniczych szkołach zawodowych jest obowiązkowy:
 - 2.1. na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów.
 - 2.2. na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
 - 2.3. na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, podziału na grupy dokonywać można za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 16 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach międzyoddziałowych.

§ 23

1. Niektóre zajęcia nieobowiązkowe: fakultatywne, sportowo - rekreacyjne, języki obce, informatyka itd. mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. miesięczne praktyki zawodowe).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. W przypadku realizacji zajęć, finansowanych ze środków pozabudżetowych szkoły, dopuszcza się inną liczbę uczniów.

§ 24

1. Uczniowie realizują praktyczną naukę zawodu w jednostkach państwowych, spółdzielczych i prywatnych.

2. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i przebiegu praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy, stanowiące załącznik do Statutu Szkoły.

§ 25

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Doradztwo zawodowe w szkole koordynuje doradca zawodowy.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje w szczególności:
 - 3.1. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 3.2. przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych (bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy)
 - 3.3. przygotowanie rodziców do aktywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3.4. pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
 - 3.5. wspieraniu działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
4. Doradztwo zawodowe organizowane jest w formie:
 - 4.1. udzielania indywidualnych porad edukacyjnych zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 4.2. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących.
5. Uzupełnieniem działalności doradczej jest Szkolny Ośrodek Kariery.

§ 26

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (*nauczycielskie*) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udziela opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 28

Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje świetlica.
2. Zadania realizowane przez świetlicę szkolną określa osobny regulamin stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego statutu.
3. Godziny otwarcia świetlicy – **według planu zajęć ustalanego corocznie.**
4. Pracą świetlicy szkolnej kieruje wychowawca świetlicy (wg Regulaminu świetlicy i planu pracy).

§ 31

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli. Pomoc tę koordynuje pedagog szkolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest w szczególności w formie:
 - 2.1. porad dla uczniów,
 - 2.2. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 2.3. zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 3.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 3.2. udzielaniu uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 3.3. rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspakajania,
 - 3.4. przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 3.5. udzielaniu porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 3.6. koordynowaniu prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej wśród uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 3.7. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiającym sprostanie tym wymaganiom,
 - 3.8. prowadzeniu zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
 - 3.9. działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 3.10. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 3.11. dokonywaniu okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
4. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.
5. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkolnym występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

§ 32

1. Dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania Zespół Szkół - Centrum Edukacyjne prowadzi internat.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny wspomagając i uzupełniając rolę szkoły i przejmując funkcje opiekuńczo - wychowawcze od rodziny.
3. Prawa i obowiązki wychowanków internatu oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu opracowany w oparciu o Statut Szkoły i nie jest z nim sprzeczny.
4. Za całokształt działalności internatu zgodnie z określonymi kompetencjami odpowiada kierownik, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

5. Szczegółowy zakres działania internatu określa statut internatu.

§ 33

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. internatu szkoły,
3. biblioteki,
4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
5. świetlicy szkolnej,
6. gabinetu pielęgniarki,
7. pracowni komputerowych,
8. pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
9. archiwum,
10. szatni,

§ 34

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności, przy udziale wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego).
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, Rzecznika Praw Ucznia.
4. W ww sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

ROZDZIAŁ V – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 35

Postanowienia wstępne:

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz WSO.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 2.1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć,
 - 2.2. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 2.3. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 2.4. motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swego rozwoju,
3. Szczegółowe zasady oceniania regulują przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem niniejszego Statutu.

§ 36

Zasady oceniania

Ogólne zasady oceniania:

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.2. osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 1.3. zachowanie ucznia.

Przedmiotem oceniania są: umiejętności, wiedza i postawa ucznia, a nie sam uczeń.

2. Osoby biorące udział w procesie oceniania:

- 2.1. nauczyciel przedmiotu,
- 2.2. instruktor zawodu (pracodawca),
- 2.3. wychowawca, wychowawca internatu,
- 2.4. pedagog szkolny,
- 2.5. nauczyciel – bibliotekarz,
- 2.6. psycholog z poradni psychologiczno-pedagogicznej (w indywidualnych przypadkach),
- 2.7. pielęgniarka szkolna, lekarz,
- 2.8. kierownik internatu,
- 2.9. kierownik praktyk zawodowych,
- 2.10. uczeń (samoocena),
- 2.11. nauczyciele zajęć pozalekcyjnych.

3. Narzędzia oceniania.

Przy dokumentowaniu wyników ucznia ocenie podlega:

- 3.1. sprawdzian,
- 3.2. test,
- 3.3. praca klasowa,
- 3.4. kartkówka,
- 3.5. praca domowa,
- 3.6. odpowiedź ustna,
- 3.7. aktywność na zajęciach (szkolnych i pozaszkolnych, olimpiady, zawody sportowe, konkursy),
- 3.8. praca w grupach,
- 3.9. udział w dyskusji,
- 3.10. notatki,
- 3.11. dzienniczek praktyk,
- 3.12. zeszyt towaroznawczy,
- 3.13. teczki ćwiczeniowe,
- 3.14. zeszyt ćwiczeniowy,
- 3.15. prace praktyczne wykonywane przy pomocy komputera,
- 3.16. prace praktyczne z zakresu gastronomii i obsługi konsumenta,
- 3.17. egzaminy klasyfikacyjne,
- 3.18. egzaminy poprawkowe,

4. Organizacja roku szkolnego.

- 4.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry). I okres (semestr) w szkołach dziennych dla młodzieży kończy się w ostatnim dniu przed zimową przerwą świąteczną. Każdy okres (semestr) kończy się wystawieniem uczniom ocen klasyfikacyjnych.
- 4.2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 4.3. Klasyfikowanie końcoworoczne (II okres) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (w szkole policealnej w danym semestrze) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 4.4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, ocenę zachowania – wychowawca klasy.
- 4.5. Ocena śródroczna i końcoworoczna (semestralna) nie jest średnią arytmetyczną ocen.
- 4.6. Ocena śródroczna ma wpływ na ocenę końcoworoczną.
- 4.7. W szkole policealnej ocena semestralna wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych lub egzaminu zgodnie z wymaganiami określonymi przez prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 4.8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono niezadowalający poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, nauczyciel powinien w II okresie dać uczniowi szansę nadrobienia materiału. O sposobach uzupełnienia wiedzy nauczyciel powinien poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 4.9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 4.10. Przy obliczaniu śródrocznej i końcoworocznej średniej ocen uwzględnia się wszystkie oceny z zajęć obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki.

§ 37

1. Kryteria oceniania.

Ocenie podlegają:

- 1.1. umiejętności, wiadomości i postawy każdego ucznia ujęte w programach nauczania i podstawach programowych,
- 1.2. umiejętności interpretacji, uzasadniania,
- 1.3. stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w typowych i nowych sytuacjach,
- 1.4. umiejętność pracy w grupie,
- 1.5. umiejętność samooceny,
- 1.6. postępy poczynione przez ucznia,
- 1.7. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i lokalnym,
- 1.8. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

2. Ocenianie umiejętności i wiedzy ucznia.

2.1. Skala ocen.

Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczna ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	-	cel	-	6
stopień bardzo dobry	-	bdb	-	5
stopień dobry	-	db	-	4
stopień dostateczny	-	dst	-	3
stopień dopuszczający	-	dop	-	2
stopień niedostateczny	-	ndst	-	1

- 2.2. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
 - 2.3. Dopuszcza się przy ocenach bieżących stawianie znaku (+, -)
 - 2.4. Znak (+) zwiększa wartość oceny o 0,5, znak (-) zmniejsza wartość oceny o 0,4
 - 2.5. W dzienniku lekcyjnym oceny śródroczne mogą być wpisane ze znakiem (+, -), oceny końcoworoczne wpisuje się bez znaku (+, -),
 - 2.6. W arkuszu ocen ucznia oceny śródroczne i końcoworoczne wpisuje się bez znaku(+,-).
- ### 3. Szczegółowe kryteria ocen, umiejętności i wiedzy ucznia.
- #### 3.1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- 3.1.1. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 3.1.2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - 3.1.3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- #### 3.2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 3.2.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 3.2.2. poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3.2.3. potrafi logicznie i twórczo myśleć, wnioskować, uogólniać, konstruować, dowodzić, klasyfikować,
 - 3.2.4. potrafi umiejętnie korzystać z różnych źródeł informacji naukowej,
 - 3.2.5. bierze udział w konkursach, zawodach, turniejach.
- #### 3.3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 3.3.1. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami z danego przedmiotu,
 - 3.3.2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 3.3.3. potrafi logicznie myśleć i analizować, zastosować typowe wzory i zasady znane z lekcji podręcznika.
- 3.4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**
- 3.4.1. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce danego przedmiotu,
 - 3.4.2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 3.4.3. zna i rozumie podstawowe definicje, pojęcia, twierdzenia, formuły i potrafi je zastosować.
- 3.5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**
- 3.5.1. opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych w minimum programowym,
 - 3.5.2. rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 3.5.3. rozumie podstawowe pojęcia, potrafi je nazwać i podać proste przykłady,
 - 3.5.4. wykazuje zainteresowanie przedmiotem i chęć do uczenia się.
- 3.6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**
- 3.6.1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w minimum programowym przedmiotu,
 - 3.6.2. posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach umożliwiających dalsze zdobywanie wiedzy,
 - 3.6.3. nie jest w stanie wykonywać nawet przy pomocy nauczyciela zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Sposoby i częstotliwość oceniania

- 4.1. Kartkówka obejmująca materiał z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych trwa do 15 min., przeprowadzana jest przez nauczyciela bez wcześniejszej zapowiedzi, może wystąpić na każdej lekcji.
- 4.2. Prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe) obejmujące materiał z więcej niż trzech zajęć edukacyjnych zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
 - nauczyciel wpisuje zapowiedzianą pracę pisemną do dziennika lekcyjnego,
 - zasada ta nie jest stosowana, jeśli nauczyciel przełożył pracę pisemną na prośbę uczniów.
- 4.3. W przypadku nieobecności na pracy pisemnej uczeń ma obowiązek w ciągu jednego tygodnia od daty jej pisania napisać zaległą pracę, zgłasza się w tej sprawie do nauczyciela i uzgadnia szczegóły.
 - niedopełnienie tego obowiązku pociąga za sobą wystawienie oceny niedostatecznej
 - ucieczka z pracy pisemnej powoduje wpisanie oceny niedostatecznej.
- 4.4. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w trybie i na warunkach określonych przez nauczyciela. Ocenę poprawia się tylko raz.
- 4.5. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić kartkówki w ciągu tygodnia a pozostałe prace pisemne w ciągu 2 tygodni od momentu ich napisania(z wyjątkiem prac pisemnych z języka polskiego - 3 tygodnie)
 - nauczyciel, który nie oddał poprawionych prac w przewidywanym terminie z przyczyn nieuzasadnionych nie wpisuje ocen niedostatecznych.
 - usprawiedliwione opóźnienie nauczyciela w tym względzie może wynikać tylko z faktu choroby, wyjazdu służbowego, ważnej sprawy rodzinnej,
- 4.6. Na polecenie nauczyciela wybrane prace pisemne uczeń zobowiązany jest przedstawić rodzicom (prawnym opiekunom) i zwrócić nauczycielowi z podpisem poświadczającym przyjęcie przez nich do wiadomości oceny.

- 4.7. Obowiązkiem ucznia jest prowadzenie zeszytu przedmiotowego i posiadanie podręcznika, oraz innych pomocy, jeśli takie wymogi określi nauczyciel. Za ich brak na zajęciach uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.
- 4.8. Raz w semestrze uczeń ma prawo zgłosić bez podania przyczyny nieprzygotowane do zajęć i uzyskać tą drogą zwolnienie z odpytywania i kartkówki.
 - o fakt nieprzygotowania do zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji
 - o prawo to nie dotyczy przedmiotów realizowanych jeden raz w tygodniu i zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych i powtórzeń materiału
- 4.9. Uczeń ma prawo do uzyskania przez tydzień zwolnienia z odpytywania i pisania prac w przypadku dłuższej nieobecności w szkole (tydzień i dłużej). Prawo to nie zwalnia ucznia z obowiązku bieżącej pracy na zajęciach, oraz sprawdzanie i ocenianie jej rezultatów przez nauczyciela.
- 4.10. W przypadku korzystania przez ucznia z niedozwolonych form pomocy podczas prac pisemnych i kartkówek nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną.
- 5. Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych
 - 5.1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania
 - 5.2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 5.3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 - 5.4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38

Nagrody i kary mają bezpośredni wpływ na ustalenie oceny semestralnej i końcoworocznej z zachowania.

- 1. Zasady oceniania zachowania:
 - 1.1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - o funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i lokalnym
 - o respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - 1.2. Ocenę zachowania śródroczną (końcoworoczną) ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne**
 - 1.3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
 - 1.4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 1.5. Przy podejmowaniu uchwały o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia którego dotyczy pkt.1.4 Rada Pedagogiczna uwzględnia następujące kryteria:
 - o sytuację rodzinną ucznia,
 - o wypadki losowe,
 - o wysokość semestralnych ocen z zachowania,

- wszystkie czynniki wpływające na ustalenie przez wychowawcę oceny nagannej z zachowania,
 - frekwencja na zajęciach i sposób usprawiedliwiania nieobecności,
 - stosunek do innych obowiązków szkolnych,
 - opinię z praktyk zawodowych.
- 1.6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 1.7. Nauczyciele i wychowawcy internatu zobowiązani są do bieżącego informowania wychowawców klas o wszelkich sprawach mogących mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia.
- 1.8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
- 1.9. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 1.10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca jest zobowiązany do uzasadnienia oceny z zachowania.
- 1.11. W studium policealnym oceny z zachowania nie stosuje się.
2. Kryteria ujmujące funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
Wychowawca wystawia uczniowi ocenę z zachowania w oparciu o następujące wskaźniki:
- **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**
 - **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**
 - **dbałość o honor i tradycje szkoły;**
 - **dbałość o piękno mowy ojczystej;**
 - **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**
 - **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;**
 - **okazywanie szacunku innym osobom;**
 - **frekwencja;**
 - **rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień;**
 - **troska o mienie szkoły;**

3. Charakterystyka zachowania ucznia:

Ocenę z zachowania ustala się na podstawie ilości punktów, które przyznaje uczniowi wychowawca klasy i pozostali nauczyciele.

Korelacja między skalą punktów i ocen:

Ocena wzorowa	192
Ocena bardzo dobra	146 – 191
Ocena dobra	100 – 145
Ocena poprawna	99 – 54
Ocena nieodpowiednia	53 – 8
Ocena naganna	7

Ocena z zachowania w systemie punktowym w wyraźny sposób pokazuje postawę ucznia wobec świadomie przyjętych na siebie obowiązków związanych z uczęszczaniem do szkoły. Pomaga wychowawcy klasy i nauczycielom pokazać pozytywne i negatywne zachowania ucznia, które mają bezpośredni wpływ na ocenę. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów, do których są dodawane punkty na plus i na minus. Suma końcowa wyznacza ocenę z zachowania.

- Końcoworoczną ocenę z zachowania wyznacza się na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w obu semestrach.
- **Ocena wzorowa może być wystawiona uczniowi bez punktów ujemnych.**
- **Ocena bardzo dobra może być wystawiona uczniowi, który ma maksymalnie 5 punktów ujemnych.**

Główne mierniki oceny z zachowania.

Punkty + /plus/.

1. Udział w konkursach przedmiotowych (każdorazowo):	
1.1 szkolnym,	5
1.2 gminnym i jednoetapowym,	10

1.3	powiatowym,	15
1.4	wojewódzkim,	20
1.5	ogólnopolskim,	25
2.	Udział w zawodach sportowych:	
2.1	szkolnych,	5
2.2	międzyszkolnych – gminnych,	10
2.3	powiatowych,	15
2.4	wojewódzkich,	20
2.5	ogólnopolskich	25
3.	Stosunek do nauki:	
3.1	bez punktów ujemnych,	10
3.2	bez ocen niedostatecznych	10
3.3	bez godzin nieusprawiedliwionych	10
3.4	średnia ocen powyżej 3.0	5
3.5	średnia ocen powyżej 3.5	10
3.6	średnia ocen powyżej 4.0	15
3.7	średnia ocen powyżej 4.5	20
3.8	średnia ocen powyżej 5.0	25
4.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych:	
4.1	szkolnych,	10
4.2	pozaszkolnych,	10
5.	Funkcja w samorządzie klasy	5
6.	Funkcja w samorządzie szkoły	10
7.	Praca na rzecz klasy (np. organizacja imprez sportowych, kulturalnych)	5
8.	Praca na rzecz szkoły (np. organizacja imprez sportowych, kulturalnych)	10
9.	Pomoc koleżeńska w nauce	5
10.	Kultura osobista:	
10.1	Poszanowanie godności własnej, rówieśników i pracowników szkoły.	0 – 5
10.2	Odnoszenie się z szacunkiem do innych osób w szkole i poza nią.	0 – 5
10.3	Przestrzeganie statutu szkoły.	0 – 5
11.	Udział w wolontariacie	10
12.	Ocena wychowawcy	0 - 10

Punkty – (minus)

13.	Nieuzasadniona odmowa udziału w:	
13.1	konkursach przedmiotowych,	- 5
13.2	zawodach sportowych	- 5
13.3	wycieczkach przedmiotowych	
14.	Semestralna lub końcoworoczna ocena niedostateczna (za każdą)	- 5
15.	Frekwencja:	
15.1	nieusprawiedliwione spóźnienie (każde)	- 1
15.2	godzina nieusprawiedliwiona (każda)	- 3
16.	Przeszkadzanie na lekcji (każdorazowo)	-5
17.	Ignorowanie poleceń pracowników szkoły (każdorazowo)	-5
18.	Prowokacyjne zachowanie w stosunku do:	
18.1	rówieśników,	- 10
18.2	nauczycieli, innych pracowników szkoły,	- 20
19.	Aroganckie zachowanie w stosunku do:	

19.1 rówieśników,	- 10
19.2 nauczycieli, innych pracowników szkoły,	-10 do - 20
20. Wulgarnie zachowanie w stosunku do:	
20.1 rówieśników,	- 10
20.2 nauczycieli, innych pracowników szkoły,	- 20
21. Pobicie	- 30
22. Bierne uczestnictwo w pobiciu	- 20
23. Przemoc, wymuszenie	- 30 + § 50 Statutu Szkoły
24. Picie alkoholu i zażywanie środków odurzających	- 30 + § 50 Statutu Szkoły
25. Kradzież	- 30 + § 50 Statutu Szkoły
26. Fałszowanie dokumentów	- 30 + § 50 Statutu Szkoły
27. Niszczenie mienia:	
27.1 szkoły,	- 20
27.2 innych osób,	- 20
28. Palenie papierosów	- 5 (každorazowo)

- **Punktację uzupełniają nauczyciele na bieżąco.**
- **Zbierane przez ucznia punkty wpisuje się do karty zachowania zakładanej przez wychowawcę klasy.**
- **Powyższy system punktowy ujednolica sposób kształtowania oceny z zachowania.**
- **Karta zachowania jest jednolita w całej szkole.**

§ 39

Klasyfikowanie ucznia

1. Egzaminy klasyfikacyjne.

- .1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
- .2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- .3.** Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- .4.** Uczeń nieklasyfikowany ubiegający się o egzamin klasyfikacyjny ma obowiązek wnieść do dyrektora szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu tego egzaminu najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- .5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- .6.** Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
- .7.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- .8.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu

- .9.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- .10.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- .11.** z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - o - imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
 - o - termin egzaminu,
 - o - pytania, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - o - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i ustaloną ocenę.

Do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 1.12.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

2. Egzamin poprawkowy

- 2.1.** Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2.2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2.3.** Zawartość merytoryczna pytań na egzaminie poprawkowym musi być taka, aby uczeń miał szansę na otrzymanie każdej oceny.
- 2.4.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu — po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
- 2.5.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 2.6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - o dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - o nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne - jako egzaminujący,
 - o nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 Nauczyciel uczący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie do komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tamtej szkoły,
- 2.7.** z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - o skład komisji,
 - o termin egzaminu poprawkowego,
 - o pytania (zadania) egzaminacyjne,
 - o wyniki egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 2.8.** Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem

że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

- 2.9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i nie ma możliwości powtarzania roku w szkole tego samego typu lub klasie o tym samym profilu ma prawo wyrazić chęć powtarzania klasy w szkole innego typu lub o innym profilu akceptując różnice programowe.

Uczeń jest zobowiązany w związku z tym uzupełnić różnice programowe w czasie trwania I semestru kolejnego roku szkolnego. Dokładne terminy egzaminów uzupełniających ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów.

3. Zasady odwołania od oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny z zachowania.

- 3.1. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

- 3.2. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracach 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.

- 3.3. Sprawdzian, o którym mowa **pkt. 3.2**, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w **pkt. 3.1**. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 3.4. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- o skład komisji,
- o termin sprawdzianu, o którym mowa w **pkt. 3.2**,
- o zadania (pytania) sprawdzające,
- o wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 3.5. do protokołu, o którym mowa w **pkt. 3.4** dołącza się pisemne pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 3.6. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

- 3.7. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w **pkt. 3.2** w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- 3.8. przepisy od **pkt. 3.1.** do **3.7.** stosuje się odpowiednio w przypadku:

- o semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych słuchaczy Studium Policealnego,
- o rocznej (u Słuchaczy Studium Policealnego - semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3.9. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3.10. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

- o dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- o wychowawca klasy,
- o wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- o pedagog,
- o przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- o przedstawiciel rady rodziców,

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- o skład komisji,
- o termin posiedzenia komisji,
- o wynik głosowania,
- o ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Uzyskanie promocji

4.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej (na semestr wyższy), a w przypadku klasy programowo najwyższej (semestru programowo najwyższego) kończy szkołę, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania roczne stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego.

4.2. W studium policealnym uczeń jest promowany po każdym semestrze.

4.3. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (również z etyki lub religii) 4,75 oraz przynajmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu (również z etyki lub religii) uzyskał średnią ocen 4,75 oraz przynajmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

4.4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) powtarza klasę (semestr).

4.5. Absolwenci szkół licealnych mogą zdawać egzamin maturalny. Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 40

Przeływ informacji dotyczącej ucznia

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest podać uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) terminarz całorocznych spotkań z rodzicami obejmujący zebrania semestralne i śródsemestralne.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo kontaktować się z nauczycielami przedmiotu i wychowawcą w innym terminie po wcześniejszym jego uzgodnieniu dla uzyskania informacji o postępach w nauce swoich dzieci.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie materiału nauczania, sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy informuje uczniów na początku każdego roku szkolnego o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
 O przewidywanych dla ucznia końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
 Przewidywane oceny semestralne i końcoworoczne mogą ulec zmianie o jeden stopień.
6. Informacje przekazywane są rodzicom w formie wypisu wręczanego uczniowi.
 - rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z przewidywanymi dla dziecka śródrocznymi i końcoworocznymi ocenami klasyfikacyjnymi własnoręcznym podpisem,
 - uczeń zobowiązany jest w ciągu trzech dni dostarczyć wychowawcy podpisany przez rodziców wypis ocen.
 - w przypadku nieobecności ucznia w szkole informację o przewidywanych ocenach rodzice uzyskują u wychowawcy w szkole.
7. Oceny semestralne i końcoworoczne, w tym oceny ze sprawowania, muszą być wystawione i wpisane do dziennika na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
8. Na zorganizowanych przez dyrekcję apelach szkolnych informuje się uczniów w sposób ogólny o wynikach nauczania, zachowania i frekwencji.
9. Informacje o wynikach ucznia, zachowaniu i frekwencji zapisane są w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zgodnie z określonymi przepisami w tym zakresie.
10. Uczeń szkoły policealnej ma obowiązek posiadania indeksu, do którego wpisywane są oceny semestralne.

§ 41

Tryb i zasady zatwierdzania WSO

1. WSO ulega stałej ewaluacji.
2. W każdym roku szkolnym dyrektor powołuje komisję składającą się z przedstawicieli nauczycieli, uczniów i rodziców do oceny i ewaluacji systemu.
3. Komisja zbiera uwagi na temat funkcjonującego systemu oceniania i na ich podstawie wypracowuje propozycje zmian
4. Komisja przedstawia zmiany w WSO radzie pedagogicznej do zaopiniowania
5. Rodzice zostają zapoznani z WSO na zebraniu Rady Rodziców.
6. Prezydium Rady Rodziców w ciągu 7 dni przedstawia dyrekcji szkoły wnioski dotyczące WSO.
7. Uczniowie zostają zapoznani z WSO na godzinach wychowawczych i w ciągu 7 dni uwagi kierują do Samorządu Uczniowskiego przez przewodniczących klas.
8. W ciągu 14 dni od daty zapoznania się z WSO po naniesieniu ewentualnych poprawek WSO powinien być zatwierdzony przez RP i podpisany przez upoważnione osoby
9. Od momentu przyjęcia WSO przez Radę Pedagogiczną staje się on obowiązujący w Zespole Szkół – Centrum Edukacyjne w Więcborku.

ROZDZIAŁ VI – NAUCZYCIELE

§ 42

Zadania nauczyciela i nauczyciela wychowawcy:

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z planem pracy szkoły.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego modernizację do organów kierowniczych szkoły.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
5. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
6. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
7. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego
8. Prowadzi prawidłowo dokumentację przedmiotu lub koła zainteresowań.
9. Wypełnia karty profilaktycznego badania lekarskiego (bilans) w części jego dotyczącej.

§ 43

Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela i nauczyciela wychowawcy:

1. Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań – decyduje o treści programu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów.
4. Decyduje o ocenie zachowania swoich uczniów.
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za:
 - 6.1. prawidłowy przebieg procesu nauczania zgodny z obowiązującym programem nauczania,
 - 6.2. stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
7. Odpowiada przed władzami szkoły, za:
 - 7.1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 7.2. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
 - 7.3. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe.
9. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący komisji.

§ 44

1. Na wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych w obrębie siedziby szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje jeden nauczyciel na grupę do 30 uczniów.
2. Na wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje jeden nauczyciel na grupę 15 uczniów.
3. Na wycieczkach turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jeden nauczyciel na grupę 10 uczniów.

4. Dyrektor szkoły lub jego zastępca w celu wzmocnienia ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny młodzieży na terenie szkoły w przerwach międzylekcyjnych wyznacza nauczycieli dyżurujących.
 - 4.1. Nauczyciele pełnią dyżury cykliczne w ciągu całego roku szkolnego i w czasie ich trwania na wszystkich przerwach przebywają wśród młodzieży.
 - 4.2. Nauczyciele dyżurujący kształtują podstawy higienicznego spędzania czasu i przestrzeganie i przestrzeganie przepisów bhp oraz regulaminu uczniowskiego.
5. Szczególne zasady zachowania w pracowniach:
 - 5.1. chemicznej,
 - 5.2. fizycznej,
 - 5.3. biologicznej,
 - 5.4. gastronomii i obsługi konsumenta,
 - 5.5. informatycznych,
 - 5.6. w sali gimnastycznej i siłowni,
 określają odrębne regulaminy wywieszane w tych pracowniach.

ROZDZIAŁ VIII - UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45

1. Do szkoły ponadgimnazjalnej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum.
2. Do szkoły policealnej uczęszczają absolwenci szkół średnich.
3. Do szkoły dla dorosłych z trzyletnim cyklem nauczania uczęszczają absolwenci zasadniczych szkół zawodowych.
4. Do szkoły dla dorosłych uczęszczają uczniowie od 18 roku życia, po ukończeniu innych szkół.

§ 46

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej technikum, zasadniczej szkoły zawodowej jest ukończenie gimnazjum oraz uzyskana przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym liczba punktów.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej technikum, zasadniczej szkoły zawodowej uwzględnia się:
 - 2.1. liczbę punktów uzyskanych za egzamin gimnazjalny z :
 - części humanistycznej,
 - części matematyczno – przyrodniczej,
 - 2.2. liczbę punktów uzyskanych za oceny z następujących zajęć edukacyjnych (na podstawie świadectwa szkolnego),
 - język polski,
 - matematyka,
 - geografia,
 - informatyka,
 - 2.3. ocenę z zachowania (w przypadku oceny z zachowania niższej niż poprawna szkoła może odmówić przyjęcia kandydata)
3. Preferencje
 - 3.1. Ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem
 - 3.2. Udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim
 - 3.3. Osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym
 - 3.4. W przypadku równorzędnych wyników pierwszeństwo mają:
 - sieroty,
 - osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - osoby z rodzin zastępczych,

- osoby zamieszkałe na wsi,
 - osoby z rodzin nauczycielskich,
 - kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach,
 - kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadającymi opinię publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata,
 - uczniowie z wyższą oceną z zachowania.
- 3.5. Ostateczna decyzje w przypadkach wymienionych w pkt. 2 podejmie Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna, która zastrzega sobie prawo w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenia wcześniejszej rozmowy z rodzicami kandydata przez pedagoga szkolnego i kierownika praktyk zawodowych.
4. Uczeń przyjęty do klasy I zobowiązany jest dostarczyć swoją kartę zdrowia pielęgniarce szkolnej do 15 września bieżącego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości szczegółowe kryteria i warunki rekrutacji.

§ 47

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:
- 1.1. poszanowania swojej godności, narodowości i światopoglądu,
 - 1.2. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, zapoznania się z WSO i programem wychowawczym,
 - 1.3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 1.4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 1.5. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 1.6. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań zgodnych z jego odrębnością etniczną, narodową i religijną,
 - 1.7. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, zgodnie z WSO,
 - 1.8. rozwijania na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych swych zainteresowań i zdolności w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.
 - 1.9. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz korzystania z pomocy nauczyciela w przygotowaniu do nich po zapewnieniu środków finansowych na prowadzenie dodatkowych zajęć,
 - 1.10. uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
 - 1.11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
 - 1.12. korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 - 1.13. korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
 - 1.14. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych organizowanych na terenie szkoły,
 - 1.15. zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 1.16. odwołania się od oceny z zachowania w sytuacjach i na zasadach zawartych w szkolnym systemie oceniania.

2. Uczeń ma obowiązek:
- 2.1. przestrzegania prawa szkolnego - podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, R. P., nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego,
 - 2.2. stosowania się do zasad współżycia społecznego,
 - 2.3. szanowania godności własnej i innych osób,
 - 2.4. usprawiedliwiania nieobecności.
 - Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole dokonuje wychowawca klasy na podstawie zwolnienia lekarskiego lub pisemnej prośby rodziców, formę kontroli usprawiedliwień ustala wychowawca klasy.
 - Usprawiedliwienie nieobecności ucznia szkoły policealnej następuje na podstawie zaświadczenia lekarskiego i w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 - Usprawiedliwienie nieobecności ucznia szkoły zawodowej dokonuje się na podstawie druku L₄ lub wpisu do legitymacji ubezpieczeniowej,
 - przedstawiania usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych spowodowanych chorobą musi być dostarczone w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły, nieobecność jednodniowa musi być usprawiedliwiona dnia następnego,
 - usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu,
 - 2.5. przestrzegania zasad zwolnień z lekcji. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie:
 - pisemnej prośby rodziców,.
 - pisemnego zwolnienia pielęgniarki szkolnej,
 - pisemnej prośby instruktora praktycznej nauki zawodu po wyrażeniu zgody przez wychowawcę klasy,
Ucznia zwalnia wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.
Zwolnienie z lekcji traktuje się jako *nieobecność usprawiedliwioną*.
 - zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny w-f musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu *do domu*, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali,
 - uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii przebywają w ich czasie w czytelnicy.
 - 2.6. przestrzegania bezwzględnego zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków, przebywania pod ich wpływem w szkole, poza nią a także na wszelkich imprezach przez szkołę organizowanych (dyskoteki, biwaki, wyjazdy, wycieczki itp.),
 - 2.7. chronienia życia, zdrowia własnego i innych,
 - 2.8. traktowania wyborów do władz samorządu z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne,
 - 2.9. respektowania uchwał władz samorządu lub odwołania go, jeżeli nie spełniłby swoich funkcji
 - 2.10. punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia,
 - 2.11. systematycznego przygotowywania się do zajęć,
 - 2.12. aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych,
 - 2.13. uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - 2.14. rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
 - 2.15. pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
 - 2.16. dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe - w razie stwierdzenia celowego zniszczenia ponosi odpowiedzialność za zniszczenie,
 - 2.17. niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
 - 2.18. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2.19. dbania o kulturę zachowania i kulturę języka,
 - 2.20. zachowania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - 2.21. starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
 - 2.22. kształtowania nawyku odrabiania prac domowych,

- 2.23. starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczycieli i posiadanie podręczników (zgodnie z WSO).

§ 49

NAGRODY I KARY

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - .1. ustną pochwałę wychowawcy klasy lub nauczyciela wobec klasy,
 - .2. ustną pochwałę dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec społeczności szkolnej,
 - .3. list pochwalny do rodziców,
 - .4. dyplom uznania,
 - .5. nagrodę rzeczową,
 - .6. wyjazd do teatru, multikina ...
 - .7. jednodniową wycieczkę,
 - .8. nagroda rzeczowa dla najlepszej uczennicy i najlepszego ucznia klas I,II,III,IV,
 - .9. nagroda rzeczowa dla najlepszej uczennicy i najlepszego ucznia klas I,II,III klas c
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 3.1. upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
 - 3.2. naganę wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy
 - 3.3. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły udzieloną wobec społeczności szkolnej,
 - 3.4. adnotację nauczyciela, wychowawcy w dzienniku lekcyjnym o fakcie udzielenia uczniowi upomnienia, nagany.
 - 3.5. zawieszenie prawa do korzystania z opieki socjalnej, jeśli uczeń z takiej korzysta,
 - 3.6. przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
 - 3.7. zobowiązanie ucznia niszczącego – dewastującego mienie szkoły do usunięcia szkody lub finansowego zadośćuczynienia,
 - 3.8. zobowiązanie ucznia przyłapanego trzykrotnie na paleniu papierosów do prac porządkowych w miejscu palenia papierosów,
 - 3.9. skreślenie z listy uczniów.
4. Za godziny opuszczone bez usprawiedliwienia uczeń zostaje ukarany:
 - 4.1. upomnieniem wychowawcy za 5% godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,
 - 4.2. naganą wychowawcy za kolejne 10% godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,
 - 4.3. upomnieniem dyrektora za kolejne 15% godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,
 - 4.4. naganą dyrektora za kolejne 20% godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,
 - 4.5. naganą z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów za kolejne 5%,
 - 4.6. uczeń, który otrzymał naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów i opuszcza kolejne godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia podlega procedurze skreślenia,
 - o Trzy spóźnienia traktowane są jako jedna godzina nieusprawiedliwiona. Nauczyciel odnotowuje uczniowi spóźnienie w pierwszych 15 minutach lekcji.

Liczba godzin nieusprawiedliwionych, za którą uczeń otrzymuje kolejne kary, obliczana jest na podstawie miesięcznej liczby godzin lekcyjnych w danej klasie.
5. O zastosowanych karach powiadamiani są każdorazowo rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. W przypadku braku poprawy w postępowaniu ucznia wychowawca zwraca się o pomoc do pedagoga szkolnego lub sugeruje rodzicom, by skorzystali z porady specjalistów Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły i pedagogiem może zobowiązać rodziców do comiesięcznego spotkania. Celem spotkań jest zmobilizowanie rodzica do zainteresowania się, własnym dorastającym dzieckiem i przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym.
6. O zastosowanych karach powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia (zgodnie z § 51 pkt. 1 i 2). W przypadku braku poprawy w postępowaniu ucznia wychowawca zwraca

się o pomoc do pedagoga szkolnego lub sugeruje rodzicom, by skorzystali z porady specjalistów Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły i pedagogiem może zobowiązać rodziców do comiesięcznych spotkań. Celem spotkań jest mobilizowanie rodzica do zainteresowania się własnym dorastającym dzieckiem i przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym.

7. W szczególnych przypadkach nie stosuje się gradacji kar i nagród.

§ 50

SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, gdy:

1. kary regulaminowe przewidziane statutem zostaną wyczerpane,
2. uczeń dopuszcza się aktów wandalizmu lub agresji,
3. postępowanie ucznia zagraża jego życiu lub życiu i zdrowiu innych,
4. uczeń wnosi, spożywa, namawia i rozprowadza alkohol i narkotyki na terenie szkoły, w czasie imprez szkolnych i wycieczek,
5. stwierdzono fałszowanie dokumentów – dopisywanie ocen, fałszowanie podpisu rodziców,
6. ciągła nieobecność ucznia pełnoletniego przekracza cztery tygodnie (bez powiadamiania szkoły). Fakt ten uznaje się za porzucenie szkoły przez tego ucznia.
7. uczeń nie stawia się w szkole w pierwszym tygodniu nauki – dotyczy słuchacza szkoły policealnej. Nie dotyczy to udokumentowanych sytuacji losowych po uprzednim powiadomieniu szkoły.

Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

W przypadkach naruszenia prawa karnego szkoła wykonuje zalecenia nałożone przez sąd dla nieletnich lub dorosłych.

§ 51

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

Rada Pedagogiczna na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców może zawiesić karę skreślenia z listy uczniów na okres 6 miesięcy, jeżeli uczeń zobowiąże się do przepracowania na rzecz szkoły 30 godzin.

1. Uczeń ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. W przypadku trudności z udzieleniem uczniowi nagany dyrektora ze względu na ciągłą nieobecność w szkole za wystarczające uważa się przesłanie informacji o zastosowanej wobec ucznia karze listem poleconym na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres zamieszkania. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń ma prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 3 dni do R. P. za pośrednictwem dyrektora szkoły (nie dotyczy przypadku skreślenia z listy uczniów), jeżeli zdaniem ucznia decyzja zostanie podjęta subiektywnie, pochopnie lub bez wnikliwego zbadania zarzutów. Pozytywne rozpatrzenie odwołania powoduje uchylenie kary lub jej zawieszenie.
4. Rozpatrzenie negatywne utrzymuje w mocy pierwszą decyzję.
5. Informację o decyzji dotyczącej odwołania uczeń, otrzymuje w ciągu 7 dni od dnia jej złożenia.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, samorządu szkolnego lub przedstawicieli Rady Pedagogicznej. Brak zastrzeżeń wobec zachowania ucznia w okresie zawieszenia powoduje uchylenie kary.
7. Odwołanie ucznia rozpatruje zespół w składzie:
 - 7.1. dyrektor szkoły - przewodniczący,
 - 7.2. wychowawca klasy,

- 7.3. przedstawiciel Rady Rodziców,
- 7.4. przedstawiciel Samorządu Szkolnego.

§ 52

PROCEDURA SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Ustawa o systemie oświaty w artykule 41 ustawy z dnia 7 września 1991 roku „O systemie oświaty” daje radzie pedagogicznej kompetencje do podejmowania uchwał o sprawach skreślenia z listy uczniów.
 2. Dyrektor szkoły ma możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów, w drodze decyzji administracyjnej, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (Uoso art.39)
 3. Przebieg skreślenia z listy uczniów:
 - 3.1. Musi zaistnieć faktyczny powód do skreślenia: uczeń dopuścił się czynu, za który groziło skreślenie z listy uczniów i ten powód jest wymieniony w statucie szkoły.
 - 3.2. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (musi na nim być co najmniej połowa uprawnionych do głosowania, spotkanie musi być protokołowane), musi paść wniosek o podjęcie uchwały o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.
 - 3.3. Wniosek musi być umotywowany i uzasadniony.
 - 3.4. Podczas głosowania wniosek musi uzyskać zwykłą większość
 - 3.5. Jeśli wniosek uzyskał większość, dyrektor jest zobowiązany do realizacji uchwały na podstawie art. 39 i 41 UoSo.
 - 3.6. Dyrektor szkoły może nie zrealizować uchwały rady pedagogicznej, jeśli uzna, że była ona nie zgodna z prawem. Wtedy niezwłocznie musi zawiadomić organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Oba organy działając w porozumieniu uchylają uchwałę, jeżeli dojdą do wniosku, że faktycznie była niezgodna z prawem. Od takiego rozstrzygnięcia nie można się odwołać.
 - 3.7. Przed podjęciem decyzji dyrektor musi zapoznać się z opinią samorządu uczniowskiego wyrażoną na piśmie.
 - 3.8. Dyrektor szkoły podejmując decyzję musi ją odpowiednio sformułować na piśmie. Decyzja powinna zawierać:
 - oznaczenie organu administracji państwowej uprawnionego do podejmowania decyzji,
 - datę wydania decyzji,
 - oznaczenie stron lub strony,
 - przywołanie podstawy prawnej podjęcia decyzji,
 - podanie rozstrzygnięcia,
 - podanie uzasadnienia faktycznego,
 - podanie uzasadnienia prawnego,
 - pouczenie o możliwości odwołania,
 - podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do podejmowania decyzji.
- (Brak jednego z wymienionych elementów może być podstawą do uchylenia decyzji z mocy prawa, z przyczyn formalnych.)
- 3.9. Decyzja musi zostać doręczona uczniowi (jeśli ma już osiemnaście lat) i jego rodzicom w formie pisemnej. Dostarczenie decyzji musi zostać udokumentowane, tzn. uczeń lub jego rodzice potwierdzają jej odbiór.
 4. Od momentu doręczenia decyzji o skreśleniu uczniów ma 14 dni na wniesienie do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły pisemnego odwołania.
 5. W ciągu tych 14 dni uczeń ma prawo nadal uczęszczać do szkoły (także w okresie rozpatrywania odwołania przez Kuratorium).
 6. Decyzji można nadać **rygor natychmiastowej wykonalności** w przypadku, gdy:
 - posępowanie ucznia zagraża zdrowiu własnemu lub życiu innych,

- uczeń dopuszcza się aktów wandalizmu,
- zaistnieje inny ważny interes społeczny.

W przypadku naruszenia prawa karnego np. kradzieży, naruszenia przepisów porządkowych w miejscach publicznych szkoła wykonuje zalecenia nałożone przez sąd dla nieletnich lub dorosłych

7. W przypadku upływu terminów rozpatrzenia odwołania ucznia przewidzianych ustawą, decyzja o skreśleniu staje się ważna.

ROZDZIAŁ VIII - RODZICE (opiekunowie)

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1.1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 1.2. porad pedagoga szkolnego,
 - 1.3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 1.4. występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 1.5. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 2.1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2.2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 2.3. udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły.

ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

Zespół Szkół - Centrum Edukacyjne w Więcborku jest jednostką budżetową, finansowaną przez Starostwo Powiatowe w Sępólnie Kr. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół - Centrum Edukacyjne posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład z nazwą Zespołu Szkół - Centrum Edukacyjne w Więcborku.
3. Tablica na frontonie budynku szkoły i stemple szkół wchodzących w jego skład Zespołu Szkół - Centrum Edukacyjne zawierają u góry nazwę Zespół Szkół - Centrum Edukacyjne, a później nazwy szkół wchodzących w skład Centrum.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół - Centrum Edukacyjne podaje się nazwę szkoły - nazwa Zespołu Szkół - Centrum Edukacyjne umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 56

Ceremoniał szkolny stanowi, że uroczystości związane z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, uroczystości wewnątrzszkolne wynikające z kalendarza szkolnego oraz uroczystości z okazji świąt państwowych odbywają się z udziałem poczty sztandarowej i przy dźwiękach

hymnu państwowego. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią wyróżniający się w nauce uczniowie.

§ 57

Do uczniów szkół dla dorosłych nie stosuje się przepisów niniejszego statutu dotyczących:

- zasad współdziałania szkoły z rodzicami słuchaczy.
- opieki wychowawczej nad uczniami we współpracy z rodzicami.
- zasad informowania rodziców o skreśleniu z listy słuchaczy.

§ 58

Budynki i teren szkolny objęte są nadzorem w postaci systemu monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 59

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną w archiwum na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 60

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny wyznaczony nauczyciel, a w sprawach gospodarczych kierownik administracyjno-gospodarczy.

§ 61

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 62

1. Statut opiniuje radca prawny kuratorium lub organu prowadzącego.
2. Statut przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna po zaciągnięciu opinii Rada Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 63

Statut szkoły jest jawny dla uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników.

KARTA PUNKTÓW ZA ZACHOWANIE – I semestr

Nr ucznia	Punkty +	Punkty –	Suma pkt w I sem	Oce- na
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				

KARTA PUNKTÓW ZA ZACHOWANIE – II semestr

Nr ucznia	Punkty +	Punkty –	Suma pkt w II sem	Suma pkt w I sem	średnia liczba pkt	Ocena roczna
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						