

STATUT

Zespołu Szkół w Chojnicach

Statut został przyjęty uchwałą nr XXV/194/2005 Rady Powiatu Chojnickiego z dnia 11.04.2005

Tekst jednolity przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Chojnicach nr 26/2014 z dnia 16.10.2014

Statut opracowała Komisja Statutowa w oparciu o:

1. Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów zmianami (Dz.U. Nr 35, poz. 222).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

PREAMBUŁA

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Zespół Szkół w Chojnicach - zwany dalej szkołą - jest zbiorczym zakładem szkolnym, w którego skład wchodzi:

1. Liceum Ogólnokształcące im. Filomatów Chojnickich- zwane dalej liceum ogólnokształcące,
2. Technikum im. Stefana Bieszka – zwane dalej technikum.

§2

W Zespole Szkół Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§3

Technikum kształci w następujących zawodach:

1. Technik ekonomista,
2. Technik informatyk,
3. Technik handlowiec.

§4

Nauka w liceum ogólnokształcącym trwa 3 lata, a w technikum 4 lata.

Rekrutacje przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§5

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę kształcenia dla liceum ogólnokształcącego i technikum.

§6

Zespół Szkół ma swoją siedzibę w Chojnicach, przy ulicy Nowe Miasto nr 4-6.

§7

Szkoła mieści się w budynkach stanowiących mienie Powiatu Chojnickiego.

§8

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Chojnicki.

§9

Zespół Szkół jest szkołą publiczną i podlega nadzorowi Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§10

Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Powiat Chojnicki.

§11

Szkoła używa pieczęci dużej i małej oraz pieczętek wykonanych według wzorów przedstawionych w postanowieniach końcowych.

§12

Dyrektor Zespołu Szkół w Chojnicach realizuje, w odniesieniu do jednostek wchodzących w jego skład, zadania wynikające z aktualnych przepisów oświatowych: organizuje i nadzoruje całokształt pracy szkół, zarządza nimi i jest odpowiedzialny za ich działalność dydaktyczną, wychowawczo-opiekuńczą, administracyjno-gospodarczą oraz finansową.

§13

Dyrektor Zespołu Szkół w Chojnicach powołuje Wicedyrektorów, którym na piśmie określa zakres obowiązków.

§14

W Zespole Szkół w Chojnicach działają dwie Rady Pedagogiczne, a ich pracami kieruje Dyrektor Szkoły lub wyznaczony Wicedyrektor.

§15

Dyrektor Zespołu Szkół może zwoływać wspólne posiedzenia organizacyjne i problemowe Rad Pedagogicznych wymienionych w §14.

§16

1. Zajęcia w Zespole Szkół odbywają się w trzech budynkach: przy ulicy Nowe Miasto nr 4-6.
2. Budynki i teren wokół szkoły są monitorowane.
3. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystane do realizacji misji wychowawczej szkoły.
4. Cele, zasięg, przechowywanie i udostępnianie zapisów monitoringu określa Regulamin Monitoringu.

§17

Zespół Szkół w Chojnicach posiada klub, bibliotekę szkolną, z których korzystają uczniowie i pracownicy.

§18

Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym ustala na piśmie zakres czynności pracowników administracji i obsługi.

§19

Na terenie Zespołu Szkół prowadzone są również zajęcia przez podmioty spoza szkoły, tj. osoby prywatne, podmioty gospodarcze, stowarzyszenia oraz wolontariuszy.

§20

Szkoła archiwizuje dokumenty swojej działalności w archiwum szkolnym, do którego dostęp ma osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

§21

Szkoła działa na podstawie ustaw i przepisów prawa oświatowego, niniejszego Statutu oraz regulaminów uchwalonych przez organy szkoły.

§22

1. Organ prowadzący szkołę publiczną podejmuje uchwałę o zamiarze likwidacji szkoły i przekazuje ją Kuratorowi Oświaty co najmniej na 6 miesięcy przed końcem roku szkolnego w celu uzyskania opinii.
2. Co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji organ prowadzący zawiadamia w sposób skuteczny rodziców uczniów o zamiarze likwidacji szkoły.
3. W ciągu 14 dni od daty doręczenia uchwały Kurator Oświaty powinien wyrazić opinię przedstawioną w formie postanowienia w sprawie likwidacji szkoły. Na niniejsze postanowienie służy stronom zażalenie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. Szkołę można zlikwidować po uzyskaniu pozytywnej opinii. Opiniowanie projektów likwidacji szkół odbywa się po wnikliwym rozpoznaniu przez kuratora następujących problemów:
 - 3.1. Zasadność projektowanych zmian – racjonalizacja sieci szkolnej (przede wszystkim jakość edukacji, potem dopiero względy ekonomiczne).
 - 3.2. Zgodność działań podejmowanych przez organ prowadzący z zapisami ustawy o systemie oświaty (art. 58 i 59), w tym w szczególności terminowe powiadomienie o planowanych zmianach zainteresowanych rodziców i Kuratora Oświaty.
 - 3.3. Prognozy demograficzne w perspektywie co najmniej 6-letniej i warunki, w jakich uczniowie będą się uczyć po likwidacji szkoły.
 - 3.4. Losy zawodowe nauczycieli.
 - 3.5. Społeczne reperkusje likwidacji szkoły.
 - 3.6. Czynniki ekonomiczne.
4. Należności i zobowiązania likwidowanej szkoły przejmuje Powiat Chojnicki.
5. Należności i zobowiązania szkoły likwidowanej w celu przekształcenia w inną formę organizacyjną – prawną może przejąć utworzona jednostka.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§23

1. Zespół Szkół jest szkołą publiczną umożliwiającą zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw oraz dyplomów państwowych, jak również przygotowuje młodzież do kontynuowania nauki w szkołach wyższych lub policealnych bądź do podjęcia pracy.
2. Kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami i aspiracjami oraz celami i zadaniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
4. Szczególną uwagę zwraca na kształtowanie cech przydatnych w życiu, takich jak: uczciwość, prawość, odpowiedzialność, przedsiębiorczość, kreatywność.
5. Kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów opartą na wartościach chrześcijańskich, uczy poszanowania postępowych i trwałych wartości kultury powszechnej i narodowej.
6. Przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich oraz świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego pełnienia ról w życiu rodzinnym, społecznym, kulturalnym i gospodarczym.
7. Dbą o czystość języka ojczystego i podejmuje zadania popularyzujące kulturę języka polskiego wśród uczniów.
8. Kształtuje wrażliwość estetyczną, emocjonalną i społeczną uczniów.
9. Kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Dbą o rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego uczniów.
11. Wychowuje do samorządności.
12. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
13. Organizuje pomoc uczniom niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły, a w szczególnych przypadkach realizuje indywidualny tok nauczania na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
14. Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań.
15. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
16. Posiada ceremoniał szkolny i kultywuje tradycję, która jest integralną częścią dziedzictwa kulturowego szkoły, środowiska i regionu.
17. Zadania wychowawcze szkoła realizuje w oparciu o Program Wychowawczy oraz Profilaktyki, będącymi załącznikami do niniejszego Statutu.

§24

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
2. Dyrektor Szkoły – powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Podczas nieobecności wychowawcy opiekę nad klasą sprawuje jego zastępca. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
5. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
6. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
7. W przypadku organizacji zajęć poza terenem szkoły (imprezy kulturalne, wycieczki szkolne, biwaki itp.) Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp. Kierownik wycieczki musi posiadać uprawnienia.
8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 8.1. Kierownik wycieczki i opiekun grupy.
 - 8.2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie Chojnic, z pominięciem publicznych środków transportu, co najmniej jeden opiekun na 32 uczniów.
 - 8.3. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły z wykorzystaniem środków transportu jeden opiekun na 15 uczniów.
 - 8.4. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun na 10 uczestników.
9. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§25

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz zażywania środków odurzających.
2. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo osób uczestniczących w zajęciach, których zorganizowanie nie było uzgodnione z dyrekcją szkoły.
3. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie opuszczają teren szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych.

4. W szkole zabrania się używania telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów fotograficznych i kamer podczas zajęć lekcyjnych i egzaminów.
5. Wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku oraz filmowanie na terenie szkoły może odbywać się po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
6. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie cennych przedmiotów, np. biżuterii, telefonów komórkowych i innych.

§26

W ramach planu zajęć dydaktycznych szkoła organizuje naukę religii lub etyki dla uczniów. O uczestnictwie w wyżej wymienionych zajęciach decydują rodzice, a po osiągnięciu pełnoletności sami uczniowie.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§27

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły.
 - 1.2. Rada Pedagogiczna.
 - 1.3. Samorząd Uczniowski.
 - 1.4. Rada Rodziców.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą, dbając o jej dobre imię i interes. Przepływ informacji między organami szkoły następuje drogą bezpośrednią i pośrednią. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie, bądź wzbogacanie, form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§28

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest wyłaniany w drodze konkursu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje pracą szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, to jest:
 - 2.1. Reprezentuje szkołę na zewnątrz i wobec władz.
 - 2.2. Zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań szkoły.

- 2.3. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 2.4. Powołuje i odwołuje Wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 2.5. Powołuje i odwołuje osoby na stanowiska kierownicze.
- 2.6. Przydziela zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze poszczególnym nauczycielom.
- 2.7. Organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, administracyjno-gospodarczą i finansową.
- 2.8. Powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
- 2.9. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 2.10. W przypadkach uniemożliwiających skuteczne oddziaływanie wychowawcy na zespół klasowy Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii uczniów, rodziców i konsultacji z Radą Pedagogiczną, ma prawo zwolnić nauczyciela z obowiązków wychowawcy.
- 2.11. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i kieruje jej pracą.
- 2.12. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 2.13. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 2.14. Pełni opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju,
- 2.15. Odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie oraz stan sanitarny i przeciwpożarowy.
- 2.16. Odpowiada za tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2.17. Współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, uwzględnia współpracę z organizacjami lokalnego środowiska, o ile ich cele pozwalają na optymalną realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
- 2.18. Odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie.
- 2.19. Może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 2.20. Nagradza i karze pracowników zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.
- 2.21. Występuje w obronie nauczyciela przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 2.22. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, m.in.:
 - 2.22.1. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
 - 2.22.2. Rozstrzyga sprawy sporne między organami.
 - 2.22.3. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 2.22.4. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 - 2.22.5. Zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego na podstawie odrębnych przepisów.
 - 2.22.6. Udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
- 2.23. Dyrektor organizuje w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

- 2.24. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
- 2.25. Dyrektor informuje rodziców ucznia o miejscu i terminie spotkania Zespołu d/s Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej. Informacja zostaje przekazana rodzicom listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
- 2.26. Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zadania Zespołu d/s Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej określa Regulamin Udzielania Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2.27. W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły Dyrektor powołuje koordynatora d/s bezpieczeństwa.
- 2.28. Do głównych zadań koordynatora d/s bezpieczeństwa należy:
- 2.28.1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkoły oraz innych podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
 - 2.28.2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktyki.
 - 2.28.3. Wdrażanie i dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
- 2.29. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje dotyczące działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.

§29

Zadania Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły powołanym do analizowania, omawiania i rozstrzygania spraw z zakresu jej statutowej działalności, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły będący jej przewodniczącym.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby z głosem doradczym zapraszane przez jej przewodniczącego.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący bądź organ sprawujący nadzór, organ prowadzący szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może powierzyć Wicedyrektorom.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 7.1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
 - 7.2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji.

- 7.3. Podejmowanie uchwał w sprawie wdrażania w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 7.4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 7.5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 8.1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 8.2. Projekt planu finansowego szkoły.
 - 8.3. Wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród starosty, kuratora i ministra.
 - 8.4. Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
 - 8.5. Programy nauczania.
9. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców przed zatwierdzeniem obowiązującego w szkole:
 - 9.1. Statutu.
 - 9.2. Wewnątrzszkolnego Oceniania.
 - 9.3. Programu Wychowawczego i Profilaktyki.
 - 9.4. Planu Rozwoju Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 7., jeśli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia Starostę Powiatowego i Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
11. Rada Pedagogiczna może wprowadzić zmiany do Statutu Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić o odwołanie Dyrektora Szkoły do Starosty Powiatowego lub odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej do Dyrektora Szkoły.
13. W przypadku określonym w pkt 12. Starosta lub Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
18. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
19. W ramach zespołu mogą działać podzespoły, w których skład wchodzi nauczyciele danego przedmiotu.
20. Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.
21. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 21.1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w profilach.
- 21.2. Uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
- 21.3. Opracowanie regulaminu przedmiotowego oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania.
- 21.4. Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
- 21.5. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia.
- 21.6. Opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
22. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie Radę Zespołu Wychowawczego, w której skład wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, pedagog szkolny, psycholog szkolny, opiekun klubu szkolnego oraz wychowawca z określonego poziomu nauczania.
23. Zadania Rady Zespołu Wychowawczego:
 - 23.1. Opracowanie planu pracy Zespołu w zakresie działań wychowawczych i opiekuńczych.
 - 23.2. Zapobieganie zjawiskom patologicznym.
 - 23.3. Współpraca z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 - 23.4. Opracowanie propozycji tematów do realizacji podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.
24. Zebrania Rady Zespołu Wychowawczego są protokołowane.
25. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
26. Regulamin Rady Pedagogicznej jest załącznikiem do niniejszego Statutu.

§30

Zadania Samorządu Uczniowskiego:

1. W Zespole Szkół działają Samorządy Uczniowskie, które tworzą wszyscy uczniowie szkół. Jest to wewnątrzszkolna organizacja reprezentowana na zewnątrz przez Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów zgodnie z zasadami demokracji. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 4.1. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania.
 - 4.2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

- 4.3. Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
- 4.4. Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- 4.5. Prawo do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi za zgodą Dyrektora Szkoły.
- 4.6. Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Cele, zadania i formy organizacyjne działalności Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest załącznikiem do niniejszego Statutu.

§31

Zadania Rady Rodziców:

1. W Zespole Szkół działają dwie Rady Rodziców, które stanowią reprezentację ogółu rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego i Technikum, realizujące w ich imieniu określone zadania wychowawczo – opiekuńcze i dydaktyczne.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, jeden z każdego oddziału, wyłonionych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 3.1. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
 - 3.2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 5.1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 5.1.1. Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
 - 5.1.2. Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 5.2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 5.3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym

nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 4

Współdziałanie między organami szkoły

§32

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1.1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
 - 1.2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 - 1.3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - 1.4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły.
 - 1.5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają do komisji swojego przedstawiciela, Dyrektor Szkoły jako organ jednoosobowy wyznacza swego reprezentanta. Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną. Komisja rozjemcza wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Po ustaleniu winy musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji rozjemczej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Zespołu Szkół na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§33

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
 - 1.1. Semestr pierwszy trwa:
 - 1.1.1. Dla klas programowo najwyższych od września do grudnia.
 - 1.1.2. Dla klas pozostałych od września do stycznia.
 - 1.2. Semestr drugi trwa:
 - 1.2.1. Dla klas programowo najwyższych od stycznia do kwietnia.
 - 1.2.2. Dla klas pozostałych od lutego do czerwca.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministerialne w sprawie organizacji roku szkolnego.

§34

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Wymaganiach edukacyjnych.
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
4. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania.

§35

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§36

Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1. Stopień celujący.
2. Stopień bardzo dobry.
3. Stopień dobry plus.
4. Stopień dobry.
5. Stopień dostateczny plus.
6. Stopień dostateczny.
7. Stopień dopuszczający.
8. Stopień niedostateczny.

§37

Końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1. Stopień celujący.
2. Stopień bardzo dobry.
3. Stopień dobry.
4. Stopień dostateczny.
5. Stopień dopuszczający.
6. Stopień niedostateczny.

§38

Oceny zachowania ustala się w stopniach według następującej skali:

1. Wzorowe.
2. Bardzo dobre.
3. Dobre.
4. Poprawne.
5. Nieodpowiednie.
6. Naganne.

§39

1. 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 zachowania.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, pod warunkiem, że jest ono realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania,

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne bądź religię lub etykę, do średniej ocen zalicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego i promowania uczniów określa Regulamin Wewnątrzszkolnego Oceniania będący załącznikiem do niniejszego Statutu.

§40

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych programem nauczania danej klasy, ujętych w szkolnym zestawie programów.

§41

W miarę możliwości Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym dokonuje podziału oddziałów na grupy z tych przedmiotów, które wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

§42

Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyklasowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§43

W Zespole Szkół zapewnia się uczniom kontynuację nauki języka obcego.

§44

Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być organizowane w zespołach międzyklasowych.

§45

1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów technikum jest organizowana w formie praktyk zawodowych.

2. Okres prowadzenia praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają programy nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe prowadzone są w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk-pracowników tych zakładów wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy. Nadzór nad przebiegiem praktyk sprawuje szkolny kierownik praktyk.
5. Praktyki zawodowe uczniów w zależności od wymagań programowych mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i podczas ferii letnich.
6. Dla uczniów odbywających praktyki zawodowe podczas ferii letnich czas zajęć szkolnych ulega odpowiedniemu skróceniu.
7. Po zakończeniu praktyki zawodowej zakład pracy potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.
8. Uzyskanie pozytywnej oceny z odbytej praktyki zawodowej jest warunkiem ukończenia klasy, w której jest przewidziana praktyka.
9. Uczniowi, który nie został sklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania, a następnie uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego zaliczającego praktykę zawodową i umożliwiającego ustalenie oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
10. Szczegółowe zasady klasyfikowania i promowania uczniów określa Regulamin Wewnątrzszkolnego Oceniania będący załącznikiem do niniejszego Statutu.

§46

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§47

Przy ubieganiu się o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego uczeń deklaruje wybór przedmiotów wiodących.

§48

Przy ubieganiu się o przyjęcie do Technikum uczeń deklaruje wybór kierunku kształcenia.

§49

Rekrutacja uczniów do szkoły.

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów, której składnikami są:
 - 1.1. Punkty uzyskane w wyniku egzaminu gimnazjalnego zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
 - 1.2. Punkty uzyskane ze świadectwa ukończenia gimnazjum.
2. Liczbę punktów za poszczególne oceny oraz osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum określa corocznie zarządzeniem Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej Zespołu Szkół określa Regulamin Rekrutacji będący załącznikiem do niniejszego Statutu.
4. Datę dostarczenia do Zespołu Szkół oryginałów świadectwa ukończenia szkoły gimnazjalnej i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego określa corocznym zarządzeniem Pomorski Kurator Oświaty.

§50

Zmiana klasy z różnymi przedmiotami wiodącymi lub kierunkami kształcenia przez ucznia może nastąpić w przypadku, gdy uzupełni uczeń różnice programowe poprzez zdanie egzaminów klasyfikacyjnych.

§51

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników pedagogicznych, stanowiska kierownicze, listę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków budżetowych przyznanych przez organ prowadzący.

§52

Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący.

§53

Szkoła umożliwia nauczycielom aktualizowanie i zgłębianie wiedzy zgodnie z programem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

§54

1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i stanowi centrum informacyjne.
3. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.
4. Regulamin Biblioteki stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

§55

W Zespole Szkół funkcjonuje Klub Szkolny, który organizuje pozalekcyjną działalność dydaktyczno-wychowawczą określoną Regulaminem Klubu, który jest załącznikiem do niniejszego Statutu.

Rozdział 6

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§56

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§57

1. W szkole utworzone są stanowiska Wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań Wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1.1. Kierowanie i nadzorowanie pracy dydaktycznej poprzez:
 - 1.1.1. Nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli.
 - 1.1.2. Nadzorowanie pracy biblioteki i klubu szkolnego.
 - 1.1.3. Nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych.
 - 1.1.4. Nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, systematyczne ocenianie uczniów.
 - 1.2. Kierowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:

- 1.2.1. Czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości szkolnych.
- 1.2.2. Organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
- 1.2.3. Kontrola i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami.
- 1.3. Kierowanie polityką kadrową poprzez:
 - 1.3.1. Zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników.
 - 1.3.2. Udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 1.3.3. Kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy.
- 1.4. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§58

1. Dyrektor Szkoły powołuje kierownika praktyk szkolnych.
2. Do obowiązków kierownika praktyk należy w szczególności:
 - 2.1. Zapoznanie uczniów z procedurami organizacji i regulaminem praktyki zawodowej oraz jej oceną.
 - 2.2. Nadzorowanie realizacji programu praktyk zawodowych.
 - 2.3. Współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową oraz opiekunami praktyk zawodowych.
 - 2.4. Kontrola i analiza frekwencji oraz ocen na praktykach zawodowych.

§59

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli szkoły należy w szczególności:
 - 2.1. Poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie programowym i wymaganiach edukacyjnych.
 - 2.2. Udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce ucznia.
 - 2.3. Udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
 - 2.4. Systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki.
 - 2.5. Odpowiedzialność za powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz gabinet przedmiotowy.

- 2.6. Wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz kształtowania na tej podstawie poglądów mających wpływ na postępowanie i działanie uczniów.
 - 2.7. Zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów w oparciu o treści nauczanego przedmiotu oraz udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po wcześniejszym rozpoznaniu potrzeb.
 - 2.8. Uwzględnianie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania oraz sprawiedliwej oceny wiedzy i umiejętności.
 - 2.9. Dbanie o poprawność językową własną i uczniów.
 - 2.10. Podanie na miesiąc przed klasyfikacją uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów nauczania i warunkach ich poprawy.
 - 2.11. Pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
 - 2.12. Znajomość i stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, prawa wewnątrzszkolnego oraz aktualnych ustaleń Rady Pedagogicznej.
 - 2.13. Stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
 - 2.14. Dokonywanie analizy wyników sprawdzianu, testów diagnostycznych i egzaminów.
 - 2.15. Opracowanie lub wybór programów nauczania i podręczników z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
 - 2.16. Prowadzenie oraz dokumentowanie zajęć pozalekcyjnych zwiększających szanse edukacyjne uczniów, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów (art.42 ust.2 KN).
 - 2.17. Gromadzenie materiałów zawierających innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych elementów pracy szkoły.
 - 2.18. Kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2.19. Planowanie procesu dydaktycznego poprzez opracowanie rozkładu materiału nauczania.
 - 2.20. Przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych im zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rad pedagogicznych podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy roku szkolnego, w tym sprawozdanie z realizacji podstawy programowej.
 - 2.21. Uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego oraz potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (art. 42 ust.2b KN).
3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

- 3.1. Udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu.
- 3.2. Prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu.
- 3.3. Hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje.
- 3.4. Prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – co najmniej jeden raz w miesiącu.
- 3.5. Udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego.
- 3.6. Opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

4. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:

- 4.1. Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania.
- 4.2. Wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela.
- 4.3. Nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela.
- 4.4. Nagród za osiągnięcia dydaktyczno–wychowawcze, tj.:
 - 4.4.1. Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 - 4.4.2. Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 - 4.4.3. Nagrody Starosty na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 - 4.4.4. Nagrody Dyrektora Szkoły.
 - 4.4.5. Odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej za szczególne osiągnięcia dla oświaty i wychowania. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania medalu określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za narażanie godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
6. Wychowawca klasy odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Inspiruje i wspomaga zespołowe i indywidualne działania uczniów, podejmuje rolę mediatora w kwestiach spornych.
7. Do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 7.1. Zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, Programem Wychowawczym oraz Profilaktyki.
 - 7.2. Prowadzenie w powierzonej klasie planowej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wytyczonych przez Radę Pedagogiczną.
 - 7.3. Kształtowanie pożądanych postaw moralnych, społecznych i obywatelskich uczniów oraz ich odpowiedzialności za własne czyny.
 - 7.4. Poznawanie warunków życia, stanu zdrowia, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów.
 - 7.5. Współdziałanie z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie oddziaływania wychowawczego.
 - 7.6. Pisemne poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania.
 - 7.7. Organizowanie co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji.
 - 7.8. Organizowanie wycieczek.
 - 7.9. Inspirowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich.
 - 7.10. Systematyczne prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej w powierzonej klasie.
8. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- 8.1. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie.
 - 8.2. Wspieranie uczniów z użyciem aktywnych metod w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
 - 8.3. Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 8.4. Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.
 - 8.5. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 8.6. Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz pomoc w ich rozwiązaniu.
 - 8.7. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
 - 8.8. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
9. Do obowiązków psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 9.1. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie.

- 9.2. Organizowanie różnych form pomocy psychologicznej.
- 9.3. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
- 9.4. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 9.5. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 9.6. Organizowanie spotkań z rodzicami wspierającymi rozwój umiejętności wychowawczych.
- 9.7. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
10. Nauczyciel bibliotekarz wspiera działania szkoły, prowadząc na terenie biblioteki prace o charakterze edukacyjnym, wychowawczym i kulturotwórczym.
11. Do obowiązków bibliotekarza należy w szczególności:
 - 11.1. Gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki oraz dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego.
 - 11.2. Udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych.
 - 11.3. Udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych.
 - 11.4. Przeprowadzanie lekcji bibliotecznych.
 - 11.5. Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, zespołów przedmiotowych oraz uczniów.
 - 11.6. Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej.
 - 11.7. Nadzorowanie pracy uczniów w czytelni.
12. Na terenie szkoły działa Klub Szkolny. Nauczyciel będący opiekunem klubu działa na rzecz szkoły, prowadząc zajęcia o charakterze edukacyjnym, wychowawczym, opiekuńczym i kulturotwórczym.
13. Do obowiązków opiekuna Klubu Szkolnego należy w szczególności:
 - 13.1. Koordynowanie zajęć pozalekcyjnych.
 - 13.2. Organizowanie i koordynowanie konkursów szkolnych.
 - 13.3. Wspieranie samokształcenia młodzieży.
 - 13.4. Prowadzenie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień artystycznych młodzieży.
 - 13.5. Wspieranie działań podejmowanych przez Samorząd Uczniowski.
 - 13.6. Pomoc w organizacji uroczystości szkolnych.

§60

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1.1. Kierownik gospodarczy.

- 1.2. Sekretarz szkoły.
 - 1.3. Specjalista.
 - 1.4. Główny księgowy.
 - 1.5. Starszy księgowy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 2.1. Woźny.
 - 2.2. Konserwator.
 - 2.3. Sprzątaczką.
3. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 3.1. Otwieranie i zamykanie budynku szkoły.
 - 3.2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego.
 - 3.3. Informowanie o zaistniałych usterkach technicznych kierownika gospodarczego.
 - 3.4. Sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych przed zakończeniem pracy.
 - 3.5. Doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
4. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 4.1. Czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole.
 - 4.2. Dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły.
 - 4.3. Usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu.
 - 4.4. Koszenie trawy w obejściu szkoły.
5. Do zadań sprzątaczką należy w szczególności:
 - 5.1. Sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych.
 - 5.2. Sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych przed zakończeniem pracy.
 - 5.3. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego.
 - 5.4. Informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole.
 - 5.5. W przypadku nieobecności innej sprzątaczką (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.
6. Zadania pracowników administracji określają odrębne przepisy.

§61

Konflikty w klasie rozwiązuje:

1. Konflikt uczniów – uczeń lub zespół klasowy rozwiązuje wychowawca klasy.
2. Konflikt uczniów lub zespół klasowy a nauczyciel rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Konflikt uczniów lub zespół klasowy a wychowawca rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§62

Zespół Szkół umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy w wybranej szkole zgodnie z celami i zadaniami określonymi w Statucie. Wszyscy uczniowie są wobec prawa równi i mają prawo do równego traktowania.

§63

Uczeń ma prawo do:

1. Uzyskania informacji dotyczących zakresu wymagań edukacyjnych.
2. Uzyskania informacji dotyczących kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
3. Pełnej informacji o uzyskanych ocenach bieżących i klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
4. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Wyrażania własnych poglądów, opinii i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
7. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej.
8. Nietykalkości osobistej.
9. Ochrony zdrowia.
10. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
11. Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów.
12. Udziału w organizowanych dla niego na terenie szkoły imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.
13. Powtarzania klasy nie więcej niż raz w cyklu kształcenia, w innych przypadkach o możliwości powtarzania klasy decyduje Rada Pedagogiczna.
14. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§64

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, w szczególności:

1. Postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
2. Aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, systematycznego uczenia się i osiągania wyników w nauce adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych.
3. Dbania o mienie szkoły i naprawienia wyrządzonych szkód.
4. Dbania o zdrowie i życie swoje oraz innych.
5. Spędzania przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły (szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły).
6. Przestrzegania zasad kultury współżycia.
7. Okazywania szacunku pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy.
8. Systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym planem zajęć, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nieprzekraczającym 7 dni od powrotu do szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia uzasadniającego przyczynę nieobecności.
9. Należytego przygotowania się do zajęć edukacyjnych i aktywnego w nich udziału.
10. Uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności spowodowanych nieobecnością na zajęciach,
11. Niezakłócania zajęć niewłaściwym zachowaniem.
12. Podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz poleceniom nauczycieli.
13. Bezwzględного przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia napojów alkoholowych i zażywania środków odurzających.
14. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
15. Przecistawiania się wulgaryzmem, brutalności i agresji.
16. Dbania o schludny wygląd (na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny).
17. Nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i egzaminów.
18. Systematycznego uczestnictwa w zadeklarowanych dobrowolnie zajęciach dydaktycznych, sportowych, artystycznych i rekreacyjnych.
19. Respektowania przepisu zakazującego przynoszenia do szkoły kosztownych przedmiotów, ponieważ szkoła nie bierze odpowiedzialności w wypadku ich zaginięcia,
20. Respektowania przepisu zakazującego na terenie szkoły wykonywania zdjęć, nagrywania dźwięku i filmowania bez zgody Dyrektora Szkoły.

§65

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1.1. Wybitne osiągnięcia.
 - 1.2. Wzorową postawę.
 - 1.3. Dzielność i odwagę.
 - 1.4. Działalność filantropijną.

2. Ustala się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 2.1. Pochwała wychowawcy wobec klasy.
 - 2.2. Pochwała Dyrektora Szkoły.
 - 2.3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy.
 - 2.4. Pochwała Dyrektora Szkoły w formie dyplomu lub nagrody rzeczowej.
 - 2.5. List pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2.6. Wpis do kroniki szkoły.
 - 2.7. Odznaczenie medalem „PRIMUS INTER PARES”.

§66

1. Za zachowanie niezgodne ze Statutem Szkoły lub dobrymi obyczajami stosuje się następujące kary:
 - 1.1. Upomnienie wychowawcy klasy.
 - 1.2. Nagana wychowawcy wobec klasy i pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 1.3. Nagana Dyrektora Szkoły wobec klasy z wpisem do arkusza ocen i pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 1.4. Zmiana zespołu klasowego i pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 1.5. Zagrożenie skreśleniem z listy uczniów szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej – i pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 1.6. Skreślenie z listy uczniów szkoły decyzją Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, uchwale Rady Pedagogicznej i pisemnym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Wyklucza się stosowanie kar naruszających godność osobistą.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w terminie 7 dni:
 - 3.1. Wynikającej z punktu 1.1. i 1.2. do Dyrektora Szkoły.
 - 3.2. Wynikającej z punktu 1.3. do Rady Pedagogicznej.
 - 3.3. Wynikającej z punktu 1.4. do Dyrektora Szkoły.
 - 3.4. Wynikającej z punktu 1.5. i 1.6. do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
4. W szczególnych przypadkach, np. narażenia życia innych, uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły bez zagrożenia skreśleniem z listy uczniów szkoły.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły za:
 - 5.1. Kradzieże mienia szkolnego lub własności osobistej pracowników szkoły i uczniów.
 - 5.2. Świadome i celowe niszczenie mienia szkoły.
 - 5.3. Przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających.

- 5.4. Destrukcyjne oddziaływanie na grupę.
- 5.5. Stosowanie fizycznej bądź psychicznej przemocy.
- 5.6. Działania zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
- 5.7. Powtarzające się nieusprawiedliwione opuszczanie godzin lekcyjnych po wyczerpaniu kar wymienionych w punktach od 1.1. do 1.5.
- 5.8. Za pobyt w areszcie śledczym decyzją sądu.
- 5.9. Skazanie prawomocnym wyrokiem sądu.
- 5.10. Inne czyny o szczególnej szkodliwości etycznej i wychowawczej.
6. Postępowanie prowadzące do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły przeprowadzone jest zgodnie z następującymi procedurami:
 - 6.1. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą zachowania się ucznia.
 - 6.2. Wychowawca ucznia sporządza notatkę o zaistniałych incydentach zgodnie z zasadą obowiązującą w postępowaniu administracyjnym, którą przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
 - 6.3. Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym zostaje podjęta uchwała.
 - 6.4. Jeżeli uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń ma być relegowany ze szkoły, Dyrektor Szkoły zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o wydanie opinii w sprawie.
 - 6.5. Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, zapraszając wskazanych przez ucznia rzeczników obrony, którymi z urzędu są wychowawca i pedagog szkolny.
 - 6.6. Obowiązkiem wychowawcy jest rzetelne przedstawienie uchybień w postępowaniu ucznia z uwzględnieniem okoliczności łagodzących.
 - 6.7. Rada Pedagogiczna ustala, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi i czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze.
 - 6.8. Stanowiący charakter uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania.
 - 6.9. Dyrektor Szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu.
 - 6.10. O podjętej decyzji Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz organ nadzorujący.
7. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu go z listy uczniów szkoły w ciągu 7 dni od daty doręczenia decyzji do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
8. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów zawiera:
 - 8.1. Numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony.
 - 8.2. Podstawę prawną.

- 8.3. Treść decyzji.
 - 8.4. Uzasadnienie faktyczne i prawne decyzji.
 - 8.5. Tryb odwoławczy.
9. Tryb odwoławczy od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły zgodnie z pouczeniem zawartym w decyzji:
- 9.1. Organ nadzorujący rozpatruje sprawę ponownie i wydaje decyzję.
 - 9.2. Decyzję wydaną przez organ nadzorujący można zaskarżyć jedynie do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
 - 9.3. Decyzja Naczelnego Sądu Administracyjnego jest ostateczna.
 - 9.4. W trakcie całego postępowania dyscyplinarnego i odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności, który nadaje się w przypadku:
 - 9.4.1. Gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia uczniów bądź pracowników szkoły.
 - 9.4.2. Ze względu na ważny charakter społeczny.
 - 9.4.3. Ze względu na wyjątkowy interes strony.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej dziecka.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§67

1. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1.1. Organizację spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1.2. Bieżące kontakty Dyrektora Szkoły, nauczycieli i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1.3. Stałą współpracę Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców.
2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizuje się co najmniej trzy razy w roku w celu wymiany informacji.
3. Rodzice uczniów Zespołu Szkół mają prawo do:
 - 3.1. Uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
 - 3.2. Dostępu do informacji o szkole.
 - 3.3. Wspomagania procesu wychowawczego.
 - 3.4. Żądania od szkoły wysokiej jakości usług edukacyjnych.
 - 3.5. Wglądu do prac pisemnych ucznia w szkole w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.
4. Rodzice uczniów Zespołu Szkół mają obowiązek:
 - 4.1. Współdziałania – jako partnerzy – ze szkołą.
 - 4.2. Systematycznego kontaktowania się ze szkołą odnośnie do postępów dydaktycznych i wychowawczych dziecka.
 - 4.3. Przekazywania informacji dotyczących osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych.
 - 4.4. Wychowania dzieci w poszanowaniu prawa i akceptowaniu przekonań innych.
 - 4.5. Wspomagania szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§68

1. W Zespole Szkół używa się:

pieczęci dużej i małej z opisem w otoku:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W CHOJNICACH

pieczętek o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ

89-600 CHOJNICE

ul. Nowe Miasto 4-6

tel. 052 3960120, 052 3974927

fax 052 5529840

ZESPÓŁ SZKÓŁ

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Filomatów Chojnickich

89-600 CHOJNICE, ul. Nowe Miasto 4-6

tel. (052) 3974927, 3975017

ZESPÓŁ SZKÓŁ

TECHNIKUM

im. Stefana Bieszka

89-600 CHOJNICE

ul. Nowe Miasto 4-6

tel. (052) 3974927, 3975017

2. Używanie pieczęci i pieczętek odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§69

1. Sztandar Liceum Ogólnokształcącego im. Filomatów Chojnickich:

Awers:

na czerwonym tle znajduje się wizerunek orła białego, w otoku napis w kolorze złotym:
Liceum Ogólnokształcące im. Filomatów Chojnickich w Chojnicach.

Rewers:

na białym tle w lewym rogu herb miasta, w prawym wzór kaszubski, w centrum - otwarta książka z kagankiem oświaty i kłosem zboża z jej lewej strony, z podpisem u dołu: „MŁODOŚCI! ORLA TWYCH LOTÓW POTĘGA JAKO PIORUN TWOJE RAMIĘ!”.

2. Sztandar Technikum im. Stefana Bieszka w Chojnicach:

Awers:

na czerwonym tle znajduje się wizerunek orła białego, nad nim napis: OJCZYŻNA NAUKA CNOTA, pod nim liść laurowy w kolorze złotym.

Rewers:

na tle koloru écru w lewym rogu herb miasta, w prawym powiatu, centralnie – otwarta książka, z lewej strony litera T z kagankiem oświaty, w otoku napis w kolorze złotym – Technikum im. Stefana Bieszka w Zespole Szkół w Chojnicach.

3. Logo Liceum Ogólnokształcącego im. Filomatów Chojnickich:



w tarczy znajdują się litery symbolizujące Liceum Ogólnokształcące im. Filomatów Chojnickich.

4. Logo Technikum im. Stefana Bieszka:



w tarczy znajduje się litera symbolizująca Technikum im. Stefana Bieszka.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Niniejszy Statut obowiązuje po zatwierdzeniu przez Starostę Powiatowego od dnia 1 września 2005 r. z uwzględnieniem późniejszych zmian.

Załącznikami Statutu Zespołu Szkół są:

1. Regulamin Ucznia.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie.
3. Regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Regulamin Biblioteki Szkolnej.
7. Regulamin Klubu Szkolnego.
8. Regulamin Praktyk Zawodowych.
9. Regulamin Rekrutacji.
10. Regulamin Rady Pedagogicznej.