

# ***Statut***

***Zespołu Szkół Ekonomicznych***

***w Nowym Sączu***

# ***Tekst ujednolicony***

***ogłoszony w dniu 17 stycznia 2017 r.***

***przez Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych***

***Zarządzeniem nr 17/2016/2017***

**Uchwalony :**

uchwała Rady Pedagogicznej Nr 4/07/08 z dnia 30 października 2007 r.  
uchwała Rady Szkoły z dnia 08 listopada 2007 r. z późn. zm.

**Obowiązuje od 17 stycznia 2017 r.**

## **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624, z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4 poz. 17)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7)

Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204)

Rozporządzenie MENiS z 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232, z 2009r. Nr 31 poz. 208)

Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228 poz. 1487).

Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225; z 2003r. Nr 107 poz. 1003; z 2009 r. Nr 116 poz. 977; z 2010 r. Nr 156 poz. 1047)

Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516)

Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku w szkole podręczników (Dz. U. Nr 89 poz. 730).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z 2002 Nr 3, poz. 28).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 843)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły. (Dz.U. z 2015r. poz. 24)

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Ustala się nazwę szkoły w następującym brzmieniu:  
**Zespół Szkół Ekonomicznych w Nowym Sączu.**
2. Zespół Szkół Ekonomicznych mieści się w budynku przy ulicy Grodzkiej 34 w Nowym Sączu.
3. Zespół Szkół Ekonomicznych zwany dalej Zespołem, tworzą szkoły:  
3-letnie III Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Grabskiego w Nowym Sączu  
4-letnie Technikum nr 3 im. Władysława Grabskiego w Nowym Sączu  
Szkoła Policealna nr 1 zwana dalej Szkołą Policealną.

### § 2.

Zespół posiada sztandar i używa hymnu szkolnego zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.

### § 3.

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

### § 4.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Nowy Sącz – Miasto na prawach powiatu, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
2. Zespół kształci:
  - 1) w zawodach administracyjno-usługowych,
  - 2) uchylony;
  - 3) w klasach – III Liceum Ogólnokształcącego z przedmiotami rozszerzonymi określonymi w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Profile kształcenia oraz zmiany z tym związane uzgadniane są z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powiatowego i wojewódzkiego rynku pracy oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. Czas trwania nauki w poszczególnych szkołach określają odrębne przepisy.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) „rodzicach” rozumie się przez to prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 2) „Zespole” rozumie się przez to Zespół Szkół Ekonomicznych;
  - 3) „paleniu” rozumie się przez to palenie papierosów, e-papierosów, fajki, tytoniu, i każdej innej substancji.”

## Rozdział 2

### Cele i zadania Zespołu

#### § 5.

1. Zespół zapewnia wszystkim uczniom bezpłatne nauczanie i stwarza warunki do zdobywania wiedzy i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości.
2. Zespół ułatwia uczniom wybór kierunków dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
3. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
4. Zespół przestrzega w całości przepisy dotyczące:
  - 1) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi oraz ich kształcenia;
  - 3) zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) warunków przyjmowania uczniów do szkoły oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;
  - 5) zakazu palenia oraz zakaz spożywania alkoholu na terenie szkoły.
5. Do realizacji celów statutowych Zespół wykorzystuje:
  - 1) pomieszczenia do nauki z ich wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę
  - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 4) zespół urządzeń sportowych, salę gimnastyczną, boisko;
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 6) sprzęt nagłaśniający;
  - 7) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) szatnię szkolną.
6. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, a zwłaszcza:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
  - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizację indywidualnych programów nauczania.
7. Zespół stwarza warunki do działania stowarzyszeniom i organizacjom, a w szczególności organizacjom harcerskim, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży. Zgodę na ich działanie wydaje Dyrektor Zespołu.

#### § 5a.

1. Celem kształcenia ogólnego jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do zadań Zespołu w szczególności należy:
  - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 3) efektywność kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami Strategii Europa 2020 jako kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy;
- 4) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 5) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność;
- 6) odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

## § 6.

1. Zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w toku których odbywa się:
  - 1) nauczanie przedmiotów;
  - 2) nauczanie bloków przedmiotowych.
2. Zespół organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie; po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie:
  - 1) życzenie, o którym mowa wyrażane jest w najprostszej formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
  - 2) tygodniowy wymiar godzin i sposób organizacji nauki religii odbywa się na zasadach określonych w porozumieniu między Zespołem a biskupem diecezji Kościoła Katolickiego lub władz innych kościołów i związków wyznaniowych;
  - 3) na wniosek rodziców lub samych uczniów (po osiągnięciu pełnoletności) Zespół może organizować naukę etyki, w przypadku braku realizacji zajęć z religii;
  - 4) zasady organizacji nauki etyki ustala Dyrektor Zespołu, chyba, że przepisy stanowią inaczej;
  - 5) ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 6) uchylony.

## § 7.

1. W Zespole funkcjonują zespoły:
  - 1) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 2) nauczycieli przedmiotów ścisłych;
  - 3) nauczycieli przedmiotów zawodowych;
  - 4) nauczycieli przedmiotów W.F.;
  - 5) nauczycieli wychowawców;
  - 6) ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1a. Zespoły funkcjonują zgodnie ze swoimi ustaleniami.
2. Dyrektor może powołać doraźne zespoły zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu przedmiotowego.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniając także programy nauczania przedmiotów specyficznych dla danego typu szkoły, w przypadku kształcenia zawodowego z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
5. Zespoły przedmiotowe realizują następujące cele i zadania:
  - 1) uzgadniają sposób realizacji programów nauczania i korelowanie treści z przedmiotów pokrewnych;
  - 2) ustalają kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów;
  - 3) organizują doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
  - 4) opiniują innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
6. Zespół wychowawców realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) przygotowuje Plan Pracy Komisji Wychowawców;
  - 2) wspiera działania nauczycieli wychowawców;
  - 3) organizuje doradztwo w zakresie problemów wychowawczych;
  - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi organami szkoły.
7. Na koniec roku szkolnego przewodniczący zespołu informują o stopniu realizacji programu nauczania z poszczególnych przedmiotów w poszczególnych klasach.

### **Sposoby wykonywania zadań**

#### **§ 8.**

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczy i profilaktyki Zespołu, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Przygotowany przez Radę Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **§ 9.**

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami:
  - 1) w czasie zajęć edukacyjno-wychowawczych opiekę tę sprawują nauczyciele prowadzący lekcje w poszczególnych klasach zgodnie z podziałem godzin, a w przypadku ich nieobecności nauczyciele zastępujący zgodnie z zapisem w księdze zastępstw;
  - 2) podczas przerw opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele dyżurujący na poszczególnych korytarzach zgodnie z harmonogramem dyżurów. Począwszy od dnia, w którym przestaje funkcjonować szatnia dyżur nauczyciela pełniącego swoje obowiązki na niskim parterze rozciąga się również na teren przed budynkiem szkolnym;
  - 3) na zajęciach prowadzonych poza Zespołem i na wycieczkach szkolnych opiekę zapewnia nauczyciel organizujący te zajęcia;
  - 4) w czasie praktyk zawodowych opiekę nad młodzieżą sprawują wyznaczeni przez kierownika zakładu pracownicy, na podstawie umów zawieranych pomiędzy Zespołem, a zakładem pracy;

- 5) podczas imprez szkolnych, pokazów slajdów, prelekcji itp. nauczyciele mający w tym czasie lekcje z daną klasą lub inni wyznaczeni przez dyrekcję szkoły;
- 5a) podczas imprez pozaszkolnych organizowanych przez nauczyciela uczącego lub wychowawcę;
- 6) uczniowie, którzy zmuszeni są ze względów technicznych do wcześniejszego przybycia do szkoły przed swoimi lekcjami lub do pozostania w szkole po swoich lekcjach zobowiązani są przebywać w pomieszczeniu obok biblioteki szkolnej. W razie konieczności mogą zwrócić się o pomoc do pań bibliotekarek;
- 7) uchylony;
- 8) nauczyciele zobowiązani są pełnić dyżur zgodnie z zasadami zapewniającymi bezpieczeństwo oraz ochronę życia, zdrowia i mienia osób/uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem.
- 9) uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach obowiązkowych, w szczególności w zajęciach religii, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie, w zajęciach języka obcego realizowanego indywidualnie są zobowiązani do przebywania w tym czasie w bibliotece pod opieką pań bibliotekarek.
2. Za prawidłowy proces wychowawczy opiekę i bezpieczeństwo młodzieży mieszkającej na stacjach odpowiadają rodzice dziecka. Wychowawca klasy zobowiązany jest znać warunki życia ucznia na stacji i w tym celu kontaktować się z opiekunem stacji przynajmniej dwa razy w roku.

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 10.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega:
  - 1) na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych sformułowanych w podstawie programowej;
  - 2) formułowaniu oceny;
  - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
    - a) przedstawia wymagania edukacyjne dla danego przedmiotu,
    - b) przedstawia sprawdziany, kartkówki i inne prace pisemne ucznia,
    - c) charakteryzuje odpowiedzi ustne, aktywność oraz stosunek ucznia do danego przedmiotu,
    - d) dokonuje oceny opanowania przez ucznia wymagań na dany stopień przez porównanie jego osiągnięć z wymaganiami.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępkach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępkach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców w trybie określonym w § 11;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali określonej w § 12 i § 14;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w §21 i § 22;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej odpowiednio w § 12, §14 i § 18;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania określonych w § 18;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. § 19;
- 7) ustalenie sposobu i trybu informowania rodziców (nie dotyczy Szkoły Policealnej);
  - a) w ostatnim dniu I okresu nauki, który upływa po zakończeniu drugiego tygodnia stycznia, wychowawca klasy przekazuje rodzicom pisemną informację o wynikach za I okres,
  - b) tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych rocznych ocenach przekazując przez uczniów pisemną informację, którą rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

#### § 11.

1. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku, informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy informuje również o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 18 i § 19 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Poziom wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom nauczyciel opisuje w rozkładzie materiału.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są rodzicom w notatce zapisanej w zeszycie przedmiotowym, którą podpisują rodzice lub opiekunowie. W przypadku oceny zachowania potwierdzeniem jest podpis rodzica u wychowawcy.
4. W przypadku uczniów Szkoły Policealnej potwierdzenia rodziców nie stosuje się.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 – nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

### **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności**

#### § 12.

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Zespół nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym. Na wniosek ucznia i jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na zasadach określonych w § 10 ust. 1, pkt 3.
2. Wiedza i umiejętności są sprawdzane poprzez:
  - 1) sprawdziany, czyli zestawy zadań, służące do sprawdzania stopnia opanowania przez ucznia treści działu programowego;
    - a) sprawdzian przeprowadza się po zrealizowaniu każdego działu programowego i powinien być zapowiedziany co najmniej jeden tydzień przed terminem jego przeprowadzenia, w przypadku nieuczestniczenia w pisemnym sprawdzianie, bez

- względem na przyczyny, uczeń ma obowiązek w terminie wyznaczonym przez nauczyciela poddać się tej formie sprawdzania osiągnięć,
- b) nie poddanie się tej formie sprawdzania osiągnięć jak również nieobecność nieusprawiedliwiona w wyznaczonym przez nauczyciela terminie jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
  - c) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności klasy – termin przechodzi na pierwsze kolejne zajęcia,
  - d) o możliwości poprawy sprawdzianu, terminie i formie decyduje nauczyciel uczący,
  - e) indywidualne sytuacje rozstrzygają nauczyciele uczący.
- 2) kartkówki obejmują wiadomości maksymalnie z 3 lekcji i nie podlegają poprawie, a czas ich trwania wynosi do 20 minut;
  - 3) odpowiedzi ustne mają na celu sprawdzenie bieżących wiadomości i umiejętności ucznia. Ich zakres określa nauczyciel przedmiotu;
  - 4) ćwiczenia praktyczne wykonywane przez uczniów na zajęciach lekcyjnych i poza nimi np. opracowanie dokumentacji, przygotowanie referatów;
3. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych. Uprawnienie to:
- 1) może zgłosić w momencie wywołania do odpowiedzi;
  - 2) może zgłosić raz w okresie, gdy przedmiot jest w wymiarze, co najmniej 2 godz. tygodniowo;
  - 3) dotyczy odpowiedzi ustnych, kartkówek, zadań domowych, zeszytu przedmiotowego;
  - 4) nie przysługuje w okresie drugim uczniom klas programowo najwyższych;
  - 5) nie przysługuje w danym okresie uczniowi nieobecnemu na 5 jednostkach lekcyjnych z danego przedmiotu bez względu na przyczyny. Jeśli wcześniej uprawnienie to zostało wykorzystane wówczas utrata możliwości zgłoszenia „np” przechodzi na następny okres.
- 3a. W przypadku zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego przekraczającego 2 tygodnie uczeń traci możliwość wykorzystania „np”. Indywidualne sytuacje rozstrzygają nauczyciele uczący.
- 4. Okazjonalny szczęśliwy numer zwalnia ucznia tylko z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki.
  - 5. Uczeń zobowiązany jest prowadzić na bieżąco zeszyt przedmiotowy i przygotować materiał niezbędny do wykorzystania na lekcjach.
  - 6. W przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem ustala termin nadrobienia zaległości. Sprawdzenie i ocena stopnia uzupełnienia wiadomości odbywa się na zajęciach edukacyjnych w obecności klasy w formie pisemnej lub ustnej.
  - 7. W jednym tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż 3 zapowiedziane sprawdziany, a w ciągu jednego dnia tylko jeden sprawdzian, z tym, że:
    - 1) termin poprawy sprawdzianów i kartkówek nie może przekraczać dwóch tygodni;
    - 2) nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego;
    - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców są one im udostępniane do wglądu bez możliwości kserowania, fotografowania i wnoszenia poza teren Szkoły.
  - 8. Niesamodzielne prace ucznia oraz próba oszustwa jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
  - 9. Do oceny pisemnych stosuje się następującą skalę procentową:
    - 1) od 0% do 40% - ndst;
    - 2) od 41% do 50% - dop;
    - 3) od 51% do 75% - dst;
    - 4) od 76% do 90% - db;

- 5) od 91% do 100% - bdb;
- 6) wynoszącą 100% - cel;
- 10. Oceny ustala się wg skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
- 11. Można stosować znak „+” lub „-” w przypadku oceny bieżącej. Zapis ocen w dzienniku może mieć postać cyfry arabskiej bądź skrótu literowego.
- 12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, jego systematyczny udział w zajęciach, aktywność w działaniach Zespołu na rzecz kultury fizycznej oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

#### § 13.

- 1. Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych, jak również z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Kwestie szczegółowe określa odrębny regulamin.
- 3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 14.

- 1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy/semestry. Okres/semestr kończy się po upływie połowy czasu przeznaczonego na zajęcia dydaktyczne w danym roku szkolnym.
- 2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w planie nauczania.
- 3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w formie pisemnej. Opinia ma charakter wiążący.

- 4a. W przypadku nauczania przyrody przez więcej niż jednego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną ustalają wspólnie nauczyciele prowadzący te zajęcia. Jeżeli jeden z nauczycieli uczących przewiduje ocenę niedostateczną, wówczas w porozumieniu ze innymi uczącymi przyrody tego ucznia ustalają ostateczną ocenę.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali określonej w §12, ust.10.
6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### **Klasyfikowanie śródroczne**

#### **§ 15.**

1. Na 3 dni przed śródrocznym podsumowującym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują oceny do dziennika. Wychowawca klasy powiadamia rodziców o osiągnięciach ucznia na zebraniu ustalonym według odrębnego harmonogramu.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się wg skali określonej w §12, ust.10.
3. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na I okres/semestr ma obowiązek uzupełnić wiedzę i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki z danego przedmiotu w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku. zaliczenia zaległości, ocena ta jednak skutkuje w klasyfikacji rocznej.
4. Niepowodzenia szkolne uczeń może korygować korzystając z pomocy koleżeńskiej lub na jego prośbę korzystając z konsultacji nauczyciela uczącego.
5. W Szkole Policealnej zachowania nie ocenia się.
6. W Szkole Policealnej uczeń jest promowany po każdym semestrze.

### **Klasyfikowanie roczne**

#### **§ 16.**

1. Tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują każdego ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. Wychowawca klasy przekazuje na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informacje o ocenach ucznia, którą rodzice potwierdzają swoim podpisem. Oceny końcowe z zajęć edukacyjnych wpisuje nauczyciel do dziennika i arkusza ocen na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
3. W przypadku ucznia zagrożonego oceną niedostateczną:
  - 1) nauczyciel przedmiotu zaznacza ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku na dwa tygodnie przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 2) wychowawca klasy przekazuje tą informację rodzicom poprzez wpis do jednego z zeszytów przedmiotowych;
- 3) uczeń w obecności klasy potwierdza odbiór informacji i jest odpowiedzialny za jej przekazanie rodzicom;
- 4) rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają przyjęcie wiadomości;
- 5) w przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu przekazywania informacji o zagrożeniach, wychowawca ma obowiązek przekazać wiadomość listem poleconym.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

### **Ocenianie praktycznej nauki zawodu**

#### § 17.

1. Oceny klasyfikacyjne z praktycznej nauki zawodu ustalają: opiekun praktyki – w przypadku praktyki realizowanej u pracodawcy, nauczyciele – w przypadku zajęć w biurze symulacyjnym Zespołu. Ostateczna ocena jest łączną i wystawiają ją nauczyciele prowadzący praktykę zawodową.
2. Uchylony.
3. W przypadku nieobecności ucznia przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na praktykę zawodową w szkolnym planie nauczania, zobowiązany jest on do jej zaliczenia w innym terminie uzgodnionym z pracodawcą i Dyrektorem Zespołu nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania zachowania**

#### § 18.

1. Spełnienie 90% kryteriów podanych na poszczególne oceny powoduje uzyskanie przez ucznia następującej oceny:
  - 1) Wzorowe:
    - a) brak godzin nieusprawiedliwionych,
    - b) zaangażowanie w działalność szkoły (praca w samorządzie, udział w organizacji imprez szkolnych),
    - c) działalność na rzecz swojego środowiska (pomoc starszym, niedołącznym),
    - d) działania na rzecz ochrony przyrody,
    - e) kultura osobista (uprzejmość, estetyczny wygląd, posługiwanie się poprawnym językiem),
    - f) koleżeństwo (pomoc w nauce słabszym uczniom, występowanie w ich interesie),
    - g) przestrzeganie regulaminu ucznia,
    - h) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz o piękno mowy ojczystej,
    - i) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
    - j) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
  - 2) Bardzo dobre:
    - a) do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
    - b) zaangażowanie się w życie klasy,
    - c) kultura osobista (uprzejmość, estetyczny wygląd, posługiwanie się poprawnym językiem),

- d) koleżeńska (pozytywny stosunek do innych uczniów, pomoc w nauce słabszym uczniom,
  - e) przestrzeganie regulaminu ucznia,
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
  - g) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- 3) Dobre:
- a) do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) słabe zaangażowanie się w sprawy szkoły, klasy,
  - c) ogólnie kulturalne odnoszenie się do nauczycieli, innych pracowników oraz osób starszych spoza szkoły,
  - d) poprawny język,
  - e) pozytywny stosunek do kolegów,
  - f) przestrzeganie regulaminu ucznia.
- 4) Poprawne:
- a) do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - c) powodowanie konfliktów wśród społeczności klasowej i szkolnej,
  - d) sporadyczne łamanie regulaminu ucznia.
- 5) Nieodpowiednie:
- b) 20-40 godzin nieusprawiedliwionych,
  - c) niewłączanie się do życia szkoły, klasy,
  - d) brak kultury osobistej,
  - e) wulgarny język,
  - f) palenie,
  - g) postępowanie niezgodne z powszechnie przyjętym kodeksem moralnym i etycznym.
- 6) Naganne:
- a) powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) działanie na szkodę klasy i szkoły,
  - c) postępowanie niezgodne z normami prawnymi i powszechnie przyjętymi, etycznymi i moralnymi (np. wszczynanie awantur i bójek, picie alkoholu, narkotyzowanie się, niszczenie mienia, kradzież),
  - d) rażąco nieestetyczny wygląd,
  - e) ciągłe łamanie regulaminu ucznia,
  - f) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników i kolegów.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.2a.
- 2a. 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.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który otrzymuje trzy częściowe oceny naganne z zachowania otrzymuje obligatoryjnie pisemne upomnienie wychowawcy. W razie braku poprawy i przy kolejnych częściowych ocenach nagannych stosuje się kolejne kary wg statutowej gradacji.
5. Trzykrotny brak identyfikatora w półroczu skutkuje uzyskaniem częściowej oceny nagannej.

6. Uzyskanie częściowej oceny wzorowej niweluje jedną częściową ocenę naganną.
7. Na ocenę zachowania ma również wpływ liczba usprawiedliwionych nieobecności ucznia. Ostateczną decyzję w tej kwestii podejmuje wychowawca.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 19.**

1. Uczeń może poprawić ocenę pozytywną, jaką otrzymał z zajęć edukacyjnych na koniec roku, (jeżeli uzna, że została ona zaniżona), jeżeli:
  - 1) złoży podanie o egzamin sprawdzający na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) uzyska zgodę Dyrektora Zespołu – po rozmowie dotyczącej przyczyn odwołania się od postawionej oceny;
  - 3) ma minimum 50% obecności i co najmniej 3 bieżące oceny z przedmiotu.
- 1a. Egzamin przeprowadza się z zastrzeżeniem § 21, ust.3,4,5,7.
2. Od ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem § 20.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 20.
4. Uczeń, który uznał, że ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona może wnieść odwołanie do Dyrektora Zespołu najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna, a w szczególności zespół nauczycieli uczących w klasie, z której uczeń złożył odwołanie może zadecydować w formie głosowania o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy oceny zachowania.
6. Ponownego ustalenia dokonuje wychowawca w obecności przedstawicieli klasy, Dyrektora szkoły z możliwością udziału rodziców.

### **Tryb postępowania w przypadku ustalenia oceny niezgodnej z przepisami prawa**

#### **§ 20.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej i ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustali roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego: Dyrektor Zespołu albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor albo wskazany wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 22.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
7. Jeżeli uczeń w wyniku egzaminu poprawkowego uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych również może zgłosić zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 najpóźniej 5 dni po przeprowadzonym egzaminie poprawkowym. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 21.

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania, w przypadku gdy brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej i uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, ale za zgodą Rady Pedagogicznej oraz uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, a także uczeń uczący się poza szkołą języka obcego ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Dla celów porządkowych uczeń lub jego rodzice składają pisemną informację o chęci przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej w terminie ustalonym przez Dyrektora. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel uczący przedmiotu jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera informację:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ocena ustalona przez komisję.
5. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 22.

7. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się ucznia na egzamin klasyfikacyjny jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
- 7a. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć praktycznej nauki zawodu, uczeń ma obowiązek odbyć zajęcia w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Zespołu, rodzicami ucznia i pracodawcą nie później jednak niż do końca sierpnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 22.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się według następujących procedur:
  - 1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 2) w szkole ponadgimnazjalnej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym);
  - 3) 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;
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza zespół w składzie:
    - a) Dyrektor – przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący zajęcia – egzaminator,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji,
  - 5) nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
  - 6) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający informacje:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu,
    - c) pytania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę,
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do 30 września;
  - 9) uchylony.

## **Promocja i ukończenie Szkoły**

### **§ 23.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §18 ust.2a.
- 1a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej 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.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej powtarza tę klasę.
3. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej §18 ust.2a;
  - 2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Ocenianie religii/etyki**

### **§ 24.**

Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

## **Egzamin maturalny i egzamin z kwalifikacji**

### **§ 25.**

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu z kwalifikacji określają odrębne przepisy.

## **Działalność innowacyjna i eksperymentalna Zespołu**

### **§ 26.**

1. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Zespół prowadzi działalność innowacyjną w zakresie praktycznej nauki zawodu polegającej na realizacji praktyki zawodowej w części u pracodawców, a w części w szkolnym biurze ćwiczeń zwanym biurem symulacyjnym.

## **Formy opieki i pomocy uczniom**

### **§ 27.**

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, udziela się pomocy stypendialnej bądź doraźnej poprzez zapomogi pieniężne. W miarę posiadanych środków finansowych ustala się następujący tryb przyznawania pomocy materialnej:
  - 1) z wnioskiem o zapomogę występują uczniowie, rodzice lub wychowawca klasy;
  - 2) wniosek zaopiniowany przez samorząd klasowy, klasową radę rodziców i wychowawcę klasy rozpatruje powołany w tym celu przez Dyrektora zespół;
  - 3) w skład zespołu zadaniowego wchodzi: Wicedyrektor ds. wychowawczych, pedagog szkolny, wychowawcy, przedstawiciele samorządów klasowych;
  - 4) na pomoc materialną uczniom wykorzystuje się środki zgromadzone przez Radę Rodziców i inne.
2. Zespół stwarza warunki spożycia posiłku w sklepiku szkolnym.
3. Otacza się opieką uczennice będące w ciąży, udziela się im urlopu w miarę potrzeb oraz wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nie edukacji w miarę możliwości bez opóźnień. Szkoła wyznacza dodatkowy termin składania egzaminów w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
7. Świadczenia o charakterze socjalnym przyznaje Szkolna Komisja Stypendialna natomiast środki finansowe zapewnia organ prowadzący.
8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;
  - 4) stypendium ministra właściwego ds. kultury i o ochrony dziedzictwa narodowego.
9. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Do uzyskania stypendium wymagana jest średnia ocen 5.0 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Zespół prowadzi nauczanie indywidualne na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
12. Zespół umożliwia uczniom rozwijanie uzdolnień i zainteresowań poprzez:
  - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań zgodnie z rocznym planem organizacyjnym Zespołu;
  - 2) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z przepisami, decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia;
  - 3) powoływanie klas realizujących autorskie programy nauczania i wychowania;
  - 4) opiekę nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na wszystkich poziomach;
  - 5) pomoc tym uczniom, którzy podejmują wysiłek pogłębiania uzdolnień i zainteresowań pozaprogramowych, także realizowanych poza Szkołą;
  - 6) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej.
13. Zespół prowadzi współpracę z poradnią psychologiczną i pedagogiczną w celu wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się.
14. Sposobami realizacji zadań z zakresu problemów wychowawczych i profilaktycznych są:
  - 1) współpraca z :

- a) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi,
- b) Poradnią Zdrowia Psychicznego,
- c) poradniami specjalistycznymi.
- 2) nauczanie indywidualne;
- 3) obniżenie wymagań programowych;
- 4) prorodzinne formy opieki (rodzinne domy dziecka, rodziny zastępcze);
- 5) zajęcia terapeutyczne;
- 6) zapomogi pomoc rzeczowa i materialna(np. .wypoczynek letni, zielone szkoły);
- 7) nadzór kuratora sądowego;
- 8) współpraca z instytucjami;
- 9) inne:
  - a) poradnictwo dla uczniów,
  - b) doradztwo w zakresie orientacji zawodowej,
  - c) poradnictwo dla rodziców,
  - d) doradztwo dla nauczycieli,
  - e) profilaktyka zachowań ryzykownych uczniów,
  - f) kształtowanie umiejętności życiowych,
  - g) wolontariat młodzieżowy i Ruch Młodzieżowych Liderów Promocji Zdrowia,
  - h) internat,
  - i) stancja – kwatery prywatna,
  - j) zajęcia psychoedukacyjne i profilaktyczne.

### **Indywidualny program lub tok nauki.**

#### § 27a.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki – ITN.
2. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach

- ucznia. W przypadku ucznia klasy I można dołączyć informację z poprzednich szkół (wystawioną przez dyrekcję gimnazjum, do którego uczęszczał uczeń).
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
  10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
  11. Indywidualny program lub tok nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
  12. W przypadku wniosku o realizowanie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu zajęć z wychowania fizycznego – wymagane są zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia ucznia.
  13. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 Dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  14. Dyrektor Zespołu zezwala na indywidualny program lub tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  15. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
  16. Dyrektor Zespołu Szkół może odmówić wydania zgody, jeżeli po analizie dokumentacji nie będzie w stanie zapewnić uczniowi właściwej opieki ze strony nauczycieli swojej szkoły lub jeżeli realizowany program zakłada osiągnięcie niższych wyników niż założone zostały one w szkolnym zestawie programów dla klasy, do której został on przyjęty.
  17. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
  18. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły, w której udzielono mu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor Zespołu udziela zezwolenia na jego kontynuację po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz na podstawie pisemnej zgody rodziców.
  19. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
  20. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
  21. Rezygnacja z indywidualnego programu lub toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
  22. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
  23. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

24. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
25. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
26. W sprawach spornych dotyczących procedury udzielania zezwolenia na realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki wnioskodawca (uczeń, rodzic, nauczyciel lub wychowawca) może odwołać się pisemnie do dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
27. Dyrektor rozpatruje ponownie wnioski w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, zasięgając ponownie opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
28. Ostateczną decyzję w sprawie udzielenia zezwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z zainteresowanymi stronami – uczeń, rodzic, nauczyciel przedmiotu, którego to dotyczy oraz wychowawca.
29. Od ponownej decyzji wydanej przez Dyrektora Zespołu stronom przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora (organu, który decyzję wydał).
30. W przypadku nie wyrażenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wniosek udzielenie ponownego zezwolenia można złożyć po upływie pół roku (w rozumieniu roku szkolnego).

### **Organizacja współpracy z pedagogiem szkolnym**

#### **§ 28.**

1. Uczniowie Zespołu korzystają z opieki i doradztwa pedagoga szkolnego.
2. Działania pedagoga szkolnego polegają na:
  - 1) wyrównaniu i likwidowaniu zaburzeń rozwojowych;
  - 2) organizowaniu różnych form terapii i resocjalizacji,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
  - 4) przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
  - 5) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
  - 6) organizacji opieki i pomocy materialnej uczniów;
  - 7) koordynacji działalności wychowawczej szkoły w zakresie rozwiązywania problemów adolescencji uczniów;
  - 8) inspiracji i koordynacji działalności profilaktycznej w zakresie niedostosowania społecznego w szkole.

## **Zasady i formy współdziałania z rodzicami**

### **§ 29.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Ustala się następujące formy tego współdziałania:
  - 1) zebrania z rodzicami, których terminy ustala Dyrektor Zespołu;
  - 2) kontakty indywidualne w ramach dyżurów nauczycielskich i członków kierownictwa szkoły;
  - 3) organizowanie wspólnie z rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i zespół uczniowski.
2. Zespół zapewnia rodzicom:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
  - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) informacje o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
  - 4) porady dotyczące wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
3. Za pośrednictwem Rady Rodziców rodzice mają prawo przekazać Kuratorowi opinie na temat pracy szkoły.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### § 30.

1. W Zespole działają organy Zespołu.
2. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców;
  - 5) uchylony.

### Dyrektor Zespołu

#### § 31.

1. Zespołem kieruje wyłoniony w drodze konkursu i powołany przez organ prowadzący Dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
  - 8) odpowiada za właściwą atmosferę pracy i rozwiązywanie konfliktów;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje o ich zatrudnieniu i zwolnieniu, przyznaje nagrody i udziela kar. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień.

6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów, przeprowadzanych w szkole lub placówce.
8. Dyrektor Zespołu – przewodniczy Radzie Pedagogicznej, współdziała z innymi organami Szkoły, zapewniając prawidłowy obieg informacji między innymi o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach. Powołuje komisję uchwał i wniosków oraz wyznacza protokolantów.
- 8a. Dyrektor Zespołu powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz organizuje doradztwo edukacyjno – zawodowe.
9. Dyrektor Zespołu realizuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektorów, którym w przydziale czynności określa zakres zadań i kompetencji. O ilości stanowisk wicedyrektora decyduje organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor powołuje lub odwołuje Wicedyrektorów Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go upoważniony wicedyrektor na podstawie przydziału czynności.
12. Dyrektor odpowiada za utrzymanie i nawiązywanie kontaktów ze szkołami lub placówkami oświatowymi innych państw.

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 32.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie/semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Policealnej, podsumowaniem I okresu/semestru, zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu. Nie rzadziej niż raz w roku raport z wewnętrznego mierzenia jakości pracy.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia opinii o dopuszczeniu do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania stanowiących szkolny zestaw programów nauczania.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
12. W powyższych przypadkach organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
15. Nauczyciele i inni uczestnicy 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.
16. Szczegółowe zadania oraz organizację Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 33.**

1. Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły i który jest ich reprezentantem we wszystkich sprawach szkoły szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów działa w oparciu o własny regulamin opracowany na podstawie art. 55 ustawy o systemie oświaty.
2. Samorząd może przedstawić organom szkoły wnioski we wszystkich sprawach Zespołu, a zwłaszcza dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, w tym do możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej;
  - 6) prawo wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego .
- 2a. Samorząd Uczniowski opiniuje wprowadzenie przedmiotu uzupełniającego realizowanego dodatkowo przez uczniów w Liceum Ogólnokształcącym.
3. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego ma prawo do uczestnictwa w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej rozstrzygających sytuacje konfliktowe między uczniami, nauczycielami i uczniami.

## **Rada Rodziców**

### **§ 34.**

1. Reprezentację rodziców stanowi Rada Rodziców. Tworzą ją klasowe Rady Rodziców.
2. Radą Rodziców kieruje prezydium i jej przewodniczący, wybrani w głosowaniu jawnym.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
- 3a. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
5. Rada Rodziców prowadzi działalność w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

## **Rada Szkoły**

### **§ 35.**

uchylony

## **Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

### **§ 36.**

1. Określa się następujące zasady współdziałania organów:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie Zespołu;
  - 2) umożliwienie rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Rozstrzyganie konfliktów między organami Zespołu winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa:
  - 1) spory wynikłe między organami Zespołu: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor w terminie 7 dni od momentu uzyskania informacji o konflikcie;
  - 2) spory wynikłe między Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi: wicedyrektor/wicedyrektorzy oraz przedstawiciele organów, których konflikt dotyczy. Komisja rozstrzyga konflikt w terminie 7 dni od momentu jej powołania. W przypadku braku możliwości uzyskania porozumienia wewnątrz Zespołu, Dyrektor zwraca się do organu prowadzącego/nadzorującego pracę Zespołu z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu zaistniałego sporu.

## **Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg na nauczycieli**

### **§ 36a.**

1. Skargi przyjmowane są w formie pisemnej.
2. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargi po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron w terminie 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach w ciągu miesiąca.
3. Złożenie skargi w okresie feryjnym oraz wakacyjnym nie ma wpływu na termin jej załatwienia.
4. Treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje wnioskodawcy oraz zainteresowanym na piśmie.
5. W przypadku braku zadowalającego rozstrzygnięcia sprawy wnioskodawca ma prawo skierowania sprawy do rozpatrzenia do właściwego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego szkołę.

## Rozdział 4

### Wewnętrzna organizacja szkoły

#### § 37.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 38.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu do 30 kwietnia danego roku.

#### § 39.

1. Podstawową jednostką organizacyjną poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. Uczniowie realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami wg planu nauczania, zgodnego z ramowym planem nauczania określonym w odrębnych przepisach.
3. Liczebność uczniów w klasach nie powinna przekraczać 35 i nie powinna być mniejsza niż 25.

#### § 40.

Organizację stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć szkolnych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 41.

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa przygotowuje Dyrektor, opiniuje Rada Pedagogiczna, zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Listę przedmiotów, których zajęcia mogą odbywać się w grupach określą odrębne przepisy.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomów językowych uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego u pracodawców, przez pracowników tych jednostek, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a daną jednostką.
7. W przypadku Liceum Ogólnokształcącego Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem

zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

8. Organizację pracowni szkolnych oraz pracowni symulacyjnej dla realizacji ćwiczeń praktycznych określa regulamin pracowni

#### § 42.

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Klasa może wykorzystać jeden dzień nauki w okresie/semestrze na wyjazd do teatru oraz trzy dni nauki w roku szkolnym na wycieczki turystyczne lub turystyczno-przedmiotowe po uzgodnieniu z zespołem nauczycieli uczących w tym oddziale. Organizacja wycieczek klasowych odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.

#### § 43.

Zespół może przyjąć studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.

#### § 43a.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły zobowiązani są do noszenia identyfikatorów na terenie budynku szkolnego, dziedzińców/boisk szkolnych oraz na terenie bezpośrednio przyległym do szkoły (w odległości 10 m).
2. Określenie „noszenie identyfikatorów” oznacza przypięcie lub powieszenie identyfikatora w miejscu widocznym na odzieży.
3. Zakazuje się noszenia identyfikatorów innych niż wymagane przez szkołę.
4. Kategorycznie zakazuje się przebywania w miejscach, o których mowa w ust.1 bez identyfikatora.
5. Osoba nieposiadająca identyfikatora zobowiązana jest pobrać w sekretariacie szkoły tzw. dzienny identyfikator zastępczy i pokryć koszt jego wytworzenia. Uczeń, który po raz trzeci w danym roku szkolnym korzysta z zastępczego identyfikatora obniża się ocenę z zachowania o jeden stopień.
6. W przypadku zgubienia identyfikatora wydanie nowego pociąga za sobą obowiązek pokrycia kosztów jego wytworzenia.
7. Naruszenie powyższego zakazu pociągnie za sobą zastosowanie następujących sankcji:
  - 1) w przypadku uczniów- zastosowanie kar przewidzianych w Statucie Szkoły;
  - 2) w przypadku pracowników- zastosowanie kar przewidzianych w regulaminie pracy
8. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących identyfikatorów powierzony zostaje:
  - 1) w przypadku uczniów – nauczycielom i pracownikom administracji;
  - 2) w przypadku pracowników – wicedyrektorom.

#### § 43b.

Na terenie budynku szkoły, a także na terenie otwartym, przynależnym do szkoły obowiązuje zakaz palenia.

#### § 43c.

Na terenie budynku szkoły, a także na terenie otwartym, przynależnym do szkoły obowiązuje zakaz wnoszenia ostrych narzędzi i innych przedmiotów uważanych powszechnie za niebezpieczne lub je przypominających, które zagrażałyby bezpieczeństwu, zdrowiu oraz życiu osób tam przebywających.

### **Szkoła Policealna**

#### § 44.

1. Zasady rekrutacji uczniów Szkoły Policealnej są prowadzone zgodnie z § 53 statutu.
2. W Szkole Policealnej rok szkolny dzieli się na 2 semestry.
3. W Szkole Policealnej uczeń jest promowany po każdym semestrze.
4. Uczeń posiada indeks wg obowiązującego wzoru, który jest dokumentem obrazującym przebieg nauki w szkole.
5. Obecność ucznia jest kontrolowana na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania Szkoły Policealnej.
6. W Szkole Policealnej zachowania nie ocenia się.
7. W Szkole Policealnej rodzice nie potwierdzają informacji dotyczących wyników nauczania.
8. Uczeń Szkoły Policealnej nie otrzymuje świadectw szkolnych stwierdzających promocję na semestr wyższy.

### **Warunki i sposób przechodzenia z jednego typu szkoły do innego**

#### § 45.

1. Dyrektor może wyrazić zgodę na przejście ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły po uprzednim rozpatrzeniu pisemnego podania ucznia.
2. Uczeń, który uzyskał zgodę Dyrektora na przejście do innego typu szkoły publicznej ma obowiązek uzupełnić różnice programowe w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. Warunki uzupełnienia różnic programowych ustala nauczyciel prowadząc obowiązkowe zajęcia edukacyjne w danym oddziale i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. W przypadku przedmiotu, którego nauka zakończyła się w klasie programowo niższej uczeń uzupełnia różnice w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez Dyrektora tej szkoły.

## Rozdział 5

### Zadania i organizacja biblioteki

#### § 46

1. W Zespole działa biblioteka szkolna. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, rozwijaniu umiejętności efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach. Biblioteka uczestniczy także w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na podstawie karty czytelniczej dziecka i dowodu osobistego oraz inne osoby (tylko w czytelni).
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Udostępnianie zbiorów odbywa się 5 dni w tygodniu. Godziny pracy biblioteki ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Zespołu.
4. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Zespołu, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
  - 3) przydziela systematycznie i zgodnie z zapotrzebowaniem środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza (koordynatora biblioteki);
  - 5) kontroluje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy;
  - 6) zatwierdza plan pracy biblioteki szkolnej.
5. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet Zespołu. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców lub inne źródła.

### Zadania i obowiązki bibliotekarza

#### § 47

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnienie zbiorów w wypożyczalni oraz kompletów materiałów do pracowni;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o bibliotece i jej zbiorach oraz o czytelnictwie;
  - 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
  - 4) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych im materiałów, organizowanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pomoc w organizowaniu pracy z książką i czasopiśmem;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz przysposabianie ich do samokształcenia;
  - 6) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i propagowania

- Książki;
- 8) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
  - 9) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
  - 10) organizowanie i włączanie się w akcje rozwijające wrażliwość społeczną młodzieży;
  - 11) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczej uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu;
  - 12) prowadzenie dokumentacji biblioteki, statystyki dziennej, tygodniowej i rocznej,
  - 13) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
  - 14) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz systematyczne przeprowadzanie selekcji;
  - 15) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 16) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja).
2. Biblioteka przejmuje opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii.

### **Współpraca biblioteki z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami**

#### **§ 48**

1. Biblioteka służy pomocą rodzicom w wychowaniu dzieci i w pokonaniu trudności wychowawczych poprzez gromadzenie i udostępnianie odpowiedniej literatury, a także informuje rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich).
2. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
  - a) pomoc w prawidłowym doborze literatury do przygotowania referatów, zadań domowych;
  - b) otaczanie opieką uczniów wybitnie zdolnych, o wysokim poziomie inteligencji, a także wykazujących specjalne talenty, w szczególności literackie;
  - c) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - e) stwarzanie warunków do pracy indywidualnej w pomieszczeniach bibliotecznych.
3. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
  - 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez udostępnianie źródeł i opracowań na lekcje i inne zajęcia;
  - 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów książek i innych materiałów edukacyjnych,
  - 3) propagowanie nowości zakupionych do biblioteki szkolnej;
  - 4) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
  - 5) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
  - 6) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym- gromadzenie i udostępnianie literatury oraz innych materiałów, potrzebnych do pracy wychowawczej;
  - 7) udostępnianie nauczycielom pomieszczeń bibliotecznych na zajęcia dodatkowe z uczniami, kółka zainteresowań, spotkania organizacji szkolnych.
4. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
  - 1) spotkania pracowników biblioteki szkolnej z bibliotekarzami zatrudnionymi w innych szkołach oraz wymianę doświadczeń;
  - 2) współpracę z Biblioteką Pedagogiczną w celu doskonalenia warsztatu pracy bibliotekarzy;
  - 3) udział w konferencjach szkoleniowych dla bibliotekarzy szkolnych;

- 4) informowanie uczniów o możliwości wypożyczania książek w lokalnych bibliotekach, o zasobach księgozbioru oraz o akcjach czytelniczych, przez nie organizowanych.

#### § 49

1. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz pracowni multimedialnej określa odpowiednio: Regulamin wypożyczalni oraz Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 50.

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 51.

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prawidłowa organizacja procesu edukacyjnego i wdrażania ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 2) bezstronność i obiektywizm oceniania, sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 3) sprawowanie funkcji wychowawcy klasowego;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów w ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 6) dbałość o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
  - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
  - 9) wykonywanie poleceń Dyrektora wynikających z odrębnych przepisów traktujących Dyrektora jako kierownika zakładu a nauczyciela jako pracownika;
  - 10) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
  - 11) znajomość przepisów prawnych dotyczących jego pracy;
  - 12) wykonywanie innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

#### § 51a.

Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

## **Wychowawca klasy**

### **§ 52.**

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących tej szkole.
  - 1) wychowawca klasy powinien w miarę możliwości prowadzić klasę przez cały cykl kształcenia;
  - 2) nauczyciel nie może odmówić przyjęcia wychowawstwa w klasie;
  - 3) szczególną opieką otoczą wychowawcy młodzież klas pierwszych;
  - 4) zapewnia się rodzicom i uczniom wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy klasy ustalając następujący tryb postępowania:
    - a) samorząd klasowy i klasowa Rada Rodziców może po zasięgnięciu opinii wszystkich uczniów i rodziców wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy niewywiązującego się z obowiązków określonych niniejszym Statutem. Dyrektor po rozpatrzeniu udziela pisemnej odpowiedzi,
    - b) w przypadku zmiany wychowawcy wynikającej ze zmian organizacyjno-kadrowych pracy Zespołu Samorząd Uczniowski i klasowa Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o powierzenie obowiązków wychowawcy klasy wskazanemu przez nich nauczycielowi. Dyrektor po rozpatrzeniu udziela pisemnej odpowiedzi,
    - c) uczniowie klas pierwszych i ich rodzice o dokonaniu rekrutacji powinni być poinformowani i zapoznani z wychowawcą danej klasy.
2. Zadania wychowawców klas:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim;
  - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
  - 6) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w celu rozpoznania potrzeb dziecka, udzielanie pomocy pedagogicznej i włączanie ich w życie szkoły;
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i instytucjami prowadzącymi działalność pozalekcyjną;
  - 8) nadzór nad uczniami mieszkającymi na stacji poprzez utrzymywanie kontaktu z właścicielem stacji;
  - 9) ustalanie wraz z uczniami lub innymi nauczycielami ocen z zachowania;
  - 10) obliczanie frekwencji za poprzedni miesiąc do 10-go każdego miesiąca i systematyczne dokonywanie czynności związanych z usprawiedliwianiem uczniów.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 52a.**

Do zadań Pedagoga Szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) udzielanie porad i konsultacji;
- 3) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli;
- 7) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie:
  - a) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
  - b) zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) informowanie Dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Zespołu Szkół Ekonomicznych**

#### **Zasady rekrutacji**

§ 53.

Uchylony.

#### **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

§ 54.

Praktyczna nauka zawodu w 4-letnim Technikum oraz w Szkole Policealnej organizowana jest w formie praktyki zawodowej.

§ 55.

Wymiar praktyki i jej harmonogram określa program nauczania dla danego zawodu.

§ 56.

W ramach prowadzonej działalności innowacyjnej praktyka zawodowa uczniów 4-letniego Technikum prowadzona jest w części u pracodawcy i w części w szkolnym biurze ćwiczeń zwanym biurem symulacyjnym.

§ 57.

Sposób organizacji praktyki zawodowej w biurze symulacyjnym określa program opracowany przez zespół autorski składający się z nauczycieli przedmiotów zawodowych Zespołu.

§ 58.

Sposób organizacji praktyki zawodowej u pracodawcy określa regulamin ustanowiony na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 59.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowo-religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
  - 7) sprawiedliwej i obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 12) w razie naruszenia ww. uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do wychowawcy klasy lub bezpośrednio do Dyrektora Zespołu. Skarga rozpatrywana jest zgodnie z procedurą ujętą w §36a.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza dotyczących:
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, w przypadku nie uczestniczenia w zorganizowanym wyjeździe klasy uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach klasy równoległej;
  - 5) zachowanie się zgodnie z zasadami kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) respektowania regulaminu uczniowskiego, który uszczegółowia zapisy statutu w zakresie praw i obowiązków ucznia.

### **Stosunek do nauki i innych zajęć szkolnych**

#### **§ 60.**

1. Obowiązkiem ucznia jest stosować się do wszystkich zarządzeń dyrekcji, wychowawców nauczycieli oraz osób upoważnionych do działania w imieniu szkoły w szkole lub poza szkołą.
2. Obowiązkiem ucznia jest regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne, z tym, że:
  - 1) każda nieobecność winna być usprawiedliwiona przez osobisty kontakt rodziców z wychowawcą w godzinach wyznaczonych osobnym harmonogramem lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego do tygodnia od ostatniego dnia nieobecności ucznia;
  - 2) w razie dłuższej choroby lub pobytu w szpitalu nauczyciel wychowawca winien być powiadomiony o tym fakcie przez rodzica prawnego już w trakcie nieobecności ucznia;
  - 3) uczeń, który opuścił powyżej 50% godz. lekcyjnych nieusprawiedliwionych przeznaczonych na zajęcia w szkolnym planie nauczania może zostać skreślony z listy uczniów (uczeń Szkoły Policealnej po opuszczeniu 2 tygodni nauki),
  - 4) kwestie uznania spóźnienia lub nieobecności nieusprawiedliwionej rozstrzyga nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Uchylony.
4. Każdego ucznia obowiązuje:
  - 1) odświętnie: dziewczęta – biała bluzka, granatowa spódnica, chłopcy – ciemny garnitur, biała koszula;
  - 2) na co dzień – strój godny ucznia, czysty i skromny – bez odsłoniętych partii tułowia i ud, chłopcy w długich spodniach;

- 3) wierzchnie okrycia i buty należy zostawiać w szatni;
- 4) zmiana obuwia wszystkich uczniów w okresie od 15 października do 30 kwietnia obowiązkowa.
5. W wyglądzie zewnętrznym, w stroju i uczesaniu uczeń obowiązany jest zachować estetykę, styl godny ucznia oraz przestrzegać zasad higieny osobistej, powinien być czysty i schludny.
6. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do lekcji z należytą starannością i sumiennością poprzez systematyczne opanowywanie realizowanego materiału, odrabianie zadanych prac domowych, przynoszenie na lekcję określonych przez nauczyciela podręczników, zeszytów i innych pomocy dydaktycznych.
7. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń zobowiązany jest wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne
8. Uczeń powinien brać aktywny udział w lekcji poprzez odpowiadanie na zadawane przez nauczyciela pytania, analizowanie podawanych treści, realizację ćwiczeń praktycznych, sporządzanie notatki lekcyjnej.
9. Obowiązkiem ucznia jest poddawanie się różnym formom kontroli wiadomości i umiejętności – z wyłączeniem przypadków określonych w regulaminie.
10. W czasie przerw, które uczniowie spędzają na korytarzach lub na boisku szkolnym (zależnie od warunków atmosferycznych) obowiązuje kulturalne zachowanie się oraz przestrzeganie poleceń dyżurnych, kolegów i nauczycieli. Wychodzenie poza teren szkoły jest zabronione.
11. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych bądź innych obowiązkiem ucznia jest pozostawić pomieszczenie szkolne w należytym porządku, o ewentualnych zniszczeniach powiadomić nauczyciela, który prowadził dane zajęcia.

### **Stosunek do rówieśników i dorosłych**

#### **§ 61.**

1. Uczniowie pozdrawiają wchodzącego i wychodzącego nauczyciela przez powstanie i przyjęcie postawy zasadniczej (na jego pozdrowienie odpowiadają chóralnie). Na ulicy obowiązuje ukłon.
2. W stosunkach koleżeńskich uczeń powinien być uprzejmy, życzliwy, prawdomówny, powinien kulturalnie się wyrażać. Każdy nauczyciel i uczeń ma obowiązek szanować przekonania światopoglądowe swoich kolegów.
3. Zachowanie uczniów w miejscach publicznych (na przystankach, dworcach autobusowych i kolejowych, w poczekalniach i świetlicach dworcowych, w pociągach, autobusach, w kinie, w teatrze, w sklepach w parkach itp.) powinno być kulturalne, nacechowane zasadami dobrego wychowania.
4. Szkoła jest instytucją apolityczną, a więc nie ma w niej miejsca na działania organizacji i partii politycznych.
5. Uczeń ma obowiązek pomagać kolegom w nauce a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
6. Do obowiązków dyżurnego w klasie należy przeprowadzenie kontroli porządku przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu oraz powiadomienie o ewentualnych zniszczeniach nauczyciela.
7. Uczniowie dojeżdżający mogą w czasie oczekiwania na lekcje przebywać w pomieszczeniu obok biblioteki szkolnej, ale pod warunkiem, że swym zachowaniem nie będą przeszkadzać w trwających już zajęciach lekcyjnych.

8. W wypadku chorób lub innych kłopotów domowych uczniów mający trudności w nauce ma prawo prosić nauczyciela danego przedmiotu o dodatkowe wyjaśnienia i instrukcje oraz o informacje o ogólnej ocenie jego postępów w nauce.

### **Stosunek do pracy i mienia społecznego**

#### **§ 62.**

1. Uczniowie szanują mienie społeczne w szkole i poza szkołą. Za szkody wyrządzone w szkole ponoszą odpowiedzialność materialną.
2. Uczniowie mają dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły. W kolejności ustalonej przez samorząd szkolny klasy pełnią dyżur. Obowiązki klasy dyżurującej „gospodarza szkoły” uregulowane są odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie biorą udział w pracach społecznie użytecznych organizowanych przez Dyрекcję Zespołu oraz Samorząd Uczniowski. Indywidualnie podejmowane prace i osiągnięcia należy zgłaszać wychowawcy klasy.
4. Dyrektor Szkoły oraz opiekun Samorządu Uczniowskiego ma prawo zwalniać z lekcji uczniów-członków samorządu szkolnego, którzy uczestniczą w pracach na rzecz szkoły.

### **Zdrowie, bezpieczeństwo i higiena pracy**

#### **§ 63.**

1. Uczniowie zawsze przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny. Zachowują szczególną ostrożność w czasie drogi do szkoły i ze szkoły, w czasie przerw, zajęć szkolnych, w pracowniach przedmiotowych zajęć wychowania fizycznego, SKS, PO.
2. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego uczniów może uzyskać tylko na podstawie świadectwa lekarskiego z zastrzeżeniem § 13 ust. 1.
3. O wszystkich zmianach stanu zdrowia mających wpływ na naukę należy powiadomić wychowawcę klasy.
4. Uczniowie zamieszcowi mogą zamieszkać w internatach i na stancjach.
5. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o zdrowie własne i swoich kolegów, uczniów nie pali tytoniu, nie pije alkoholu i nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Uczeń ma obowiązek dbać o środowisko naturalne, w którym żyje.
6. Uczeń nie promuje środków odurzających.
7. W celu przeciwdziałania przemocy oraz zapewnienia bezpieczeństwa w szkole Dyrektor, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa w ZSE. Jego zadaniem jest:
  - 1) współpraca w sferze bezpieczeństwa z nauczycielami, wychowawcami, Dyrekcją i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) bezpośrednie monitorowanie zagrożeń i patologii na terenie szkoły;
  - 3) podejmowanie inicjatyw i zadań z zakresu poprawy stanu bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;
  - 4) zgłaszanie wniosków w kwestii bezpieczeństwa do Dyrekcji i Rady Pedagogicznej.
8. Dla zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.
9. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
  - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;

- 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
  - 3) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
  - 4) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez nauczyciela uczącego lub wychowawcę klasy.
10. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
- 1) informowanie Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych/ ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela.
11. Obowiązki ucznia w zakresie bezpieczeństwa:
- 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących na terenie szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, zajęć wychowania fizycznego, przerw i innych sytuacji, kiedy uczeń przebywa w szkole;
  - 2) przestrzeganie przepisów ochrony przeciwpożarowej;
  - 3) nieopuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć poza budynkiem szkoły;
  - 4) stosowanie się do zakazów zawartych w Rozdziale 7 Statutu;
  - 5) bezzwłoczne zgłaszanie nauczycielowi uczącemu, dyżurującemu lub wychowawcy każdy przypadek zagrażający bezpieczeństwu jego lub innych uczniów.”

## **Nagrody i kary**

### § 64.

1. W stosunku do uczniów Zespół może stosować nagrody i kary.
  - 1) nagrodami za rzetelną naukę, prace społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia i inne są:
    - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
    - b) pochwała Dyrektora udzielana wobec klasy lub szkoły,
    - c) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
    - d) list gratulacyjny do rodziców,
    - e) nagroda pieniężna lub rzeczowa,
    - f) stypendiami Prezesa Rady Ministrów,
    - g) stypendiami za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe ,
  - 2) karami za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu udzielanymi w formie pisemnej:
    - a) upomnienie wychowawcy klasy,
    - b) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu,
    - c) uchyłony,
    - d) zawieszenie w prawach ucznia lub prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - e) przeniesienie do równoległej klasy w tej samej szkole,
    - f) przeniesienie do innej szkoły,
    - g) skreślenie z listy uczniów.
2. Udzielanie zarówno nagród jak i kar powinno być odnotowane w dokumentacji wice dyrektora ds. wychowawczych i wychowawcy klasy. Wychowawcy klas zobowiązani są

informować wice dyrektora ds. wychowawczych o udzielanych uczniom karach i nagrodach.

3. O rodzaju kary decyduje Dyrektor wraz z zespołem powołanym przez niego doraźnie do rozstrzygnięcia sprawy.

### **Skreślenia z listy uczniów**

#### **§ 65.**

1. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Zespołu w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wydanej w formie pisemnej.
2. Podstawę skreślenia stanowi:
  - 1) udowodnione przez powołane do tego organy przestępstwo lub wykroczenie;
  - 2) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie na jej terenie alkoholu lub narkotyków (za teren szkoły uważa się każde miejsce zorganizowanego pobytu uczniów);
  - 3) uporczywe uchylanie się od uczęszczania na zajęcia szkolne w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
  - 4) zachowanie w relacji uczeń- uczeń, uczeń-nauczyciel oraz uczeń-inny pracownik szkoły w sposób zasługujący na szczególne potępienie, w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, groźby karalne, wymuszenia, rozboje oraz wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne wymienionych osób;
  - 5) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub innych osób;
  - 6) świadome naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie.

#### **§ 66.**

1. O udzielanych nagrodach i karach są informowani rodzice ucznia.
2. Od kar uczniów i jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w formie pisemnej w terminie 7 dni. Rada Pedagogiczna może zawiesić realizację kary na określony czas, jeśli poręczenie w sprawie odpowiedzialności za zachowanie ucznia złożą wychowawca klasy, Klasowa Rada Rodziców, Pedagog Szkolny, klasowy samorząd uczniowski. Zawieszenie kary jest anulowane jeśli uczeń powtórnie dokona czynu niegodnego ucznia i jaskrawo naruszy Statut.
3. Kary określone w Statucie Zespołu ulegają zatarciu z upływem końca okresu/semestru, na jaki uczeń karę otrzymał. Jeżeli uczeń przed końcem tego okresu/semestru wykazuje widoczną skruchę i chęć poprawy swojego zachowania, kara może zostać zatarta przed upływem określonego czasu. Decyzję o jej zatarciu podejmuje ten, kto kary udzielił.

### **Wydawanie świadectw**

#### **§ 67.**

Zasady wydawania świadectw i dyplomów państwowych określają odrębne przepisy.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 68.

1. Zespół i wchodzące w jego skład szkoły używają, zgodnie z odrębnymi przepisami, następujących pieczęci urzędowych:
  - „Zespół Szkół Ekonomicznych w Nowym Sączu”
  - „III Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Grabskiego w Nowym Sączu”
  - „Technikum nr 3 im. Władysława Grabskiego w Nowym Sączu”.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają stempli.
3. Zespół stosuje pieczęcie okrągłe: dużą i małą dla wszystkich typów szkół.

#### § 69.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 70.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 71.

1. W Zespole obowiązuje ceremoniał.
2. Uczeń obowiązany jest do oddawania honoru sztandarowi Szkoły, który znajduje się pod opieką pocztu sztandarowego wybieranego przez nauczyciela opiekuna.
3. Obowiązkiem ucznia jest znać hymn Szkoły, który powinien być śpiewany na wszystkich uroczystościach szkolnych.
4. Uczeń powinien znać historię swojej szkoły, interesować się jej przeszłością, tradycjami, osiągnięciami, pogłębiać wiedzę o patronie Szkoły.
5. Swoją postawą uczeń ma umacniać autorytet Szkoły.

#### § 72.

Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

#### § 73.

1. Statut Zespołu może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu lub organu prowadzącego. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa z urzędu Dyrektor Zespołu.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
3. Statut Zespołu obowiązuje uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników administracyjnych.

#### § 74.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną, która wykonuje zadania rady szkoły.

## Spis treści

|                                                                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Postanowienia ogólne.....                                                                                                            | 4  |
| Cele i zadania Zespołu .....                                                                                                         | 5  |
| Sposoby wykonywania zadań .....                                                                                                      | 7  |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....                                                                        | 8  |
| Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności .....                                                                                        | 9  |
| Klasyfikowanie śródroczne .....                                                                                                      | 12 |
| Klasyfikowanie roczne .....                                                                                                          | 12 |
| Ocenianie praktycznej nauki zawodu.....                                                                                              | 13 |
| Szczegółowe warunki i sposoby oceniania zachowania.....                                                                              | 13 |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania ..... | 15 |
| Tryb postępowania w przypadku ustalenia oceny niezgodnej z przepisami prawa .....                                                    | 15 |
| Egzamin klasyfikacyjny .....                                                                                                         | 16 |
| Egzamin poprawkowy .....                                                                                                             | 17 |
| Promocja i ukończenie Szkoły .....                                                                                                   | 18 |
| Ocenianie religii/etyki .....                                                                                                        | 18 |
| Egzamin maturalny i egzamin z kwalifikacji .....                                                                                     | 18 |
| Działalność innowacyjna i eksperymentalna Zespołu.....                                                                               | 18 |
| Formy opieki i pomocy uczniom.....                                                                                                   | 18 |
| Indywidualny program lub tok nauki. ....                                                                                             | 20 |
| Organizacja współpracy z pedagogiem szkolnym .....                                                                                   | 22 |
| Zasady i formy współdziałania z rodzicami .....                                                                                      | 23 |
| Organy szkoły.....                                                                                                                   | 24 |
| Dyrektor Zespołu.....                                                                                                                | 24 |
| Rada Pedagogiczna.....                                                                                                               | 25 |
| Samorząd Uczniowski.....                                                                                                             | 26 |
| Rada Rodziców.....                                                                                                                   | 27 |
| Rada Szkoły.....                                                                                                                     | 27 |
| Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi .....                                            | 27 |
| Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg na nauczycieli .....                                                             | 28 |
| Wewnętrzna organizacja szkoły .....                                                                                                  | 29 |
| Szkoła Policealna .....                                                                                                              | 31 |
| Warunki i sposób przechodzenia z jednego typu szkoły do innego .....                                                                 | 31 |
| Zadania i organizacja biblioteki .....                                                                                               | 33 |
| Zadania i obowiązki bibliotekarza.....                                                                                               | 33 |
| Współpraca biblioteki z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami .....                                            | 34 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....                                                                                           | 36 |
| Wychowawca klasy .....                                                                                                               | 37 |
| Uczniowie Zespołu Szkół Ekonomicznych.....                                                                                           | 39 |
| Zasady rekrutacji .....                                                                                                              | 39 |
| Organizacja praktycznej nauki zawodu.....                                                                                            | 39 |
| Prawa i obowiązki ucznia.....                                                                                                        | 39 |
| Stosunek do nauki i innych zajęć szkolnych .....                                                                                     | 40 |
| Stosunek do rówieśników i dorosłych.....                                                                                             | 41 |
| Stosunek do pracy i mienia społecznego.....                                                                                          | 42 |
| Zdrowie, bezpieczeństwo i higiena pracy .....                                                                                        | 42 |
| Nagrody i kary.....                                                                                                                  | 43 |
| Skreślenia z listy uczniów .....                                                                                                     | 44 |
| Wydawanie świadectw .....                                                                                                            | 44 |
| Postanowienia końcowe .....                                                                                                          | 45 |
| Spis treści .....                                                                                                                    | 47 |