ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
W NYSIE

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
w Nysie

(tekst jednolity)



z 19 listopada 2019 r. ze zmianami z dnia 27 października 2026 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I 2
INFORMACJE PODSTAWOWE 2
ROZDZIAŁ II 3
CELE I ZADANIA SZKOŁY 3
ROZDZIAŁ III 12
ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA 12
ROZDZIAŁ IV 20
ORGANIZACJA SZKOŁY 20
ROZDZIAŁ V 25
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 25
ROZDZIAŁ VI 31
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI 31
ROZDZIAŁ VII 38
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW 38
ROZDZIAŁ VIII 46
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 46

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900) - art. 98.
- szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych w Nysie
- dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nysie
- rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nysie
- organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Nyski
- organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Opolu

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE PODSTAWOWE

§1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ekonomicznych w Nysie, zwany dalej „Szkołą”.
2. Zespół Szkół Ekonomicznych jest szkołą publiczną.
3. Zespół Szkół Ekonomicznych jest jednostką budżetową.

§2.

1. Siedziba Szkoły mieści się w Nysie, Plac Sikorskiego 1, 48- 300 Nysa
2. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych wchodzą:
   - **Technikum Nr 3**
   - **Szkoła Policealna Nr 1 dzienna**
   - **Szkoła Policealna Nr 2 stacjonarna i zaoczna**
3. Zawody i profile kształcenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz Powiatowym Urzędem Pracy.
4. Językiem wykładowym w szkole jest język polski.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.
6. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów odbywają się zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
7. Zasady wydawania świadectw i dyplomów regulują odrębne przepisy.

§3.

1. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

§4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Nyski.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Opolu.

§5.

Inicjatywę zmian w statucie posiada rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy *Prawo oświatowe*, *Karty Nauczyciela*, *Konwencji Praw Dziecka*, uwzględniając treści zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* szkoły odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§7.

Celem Szkoły jest:

1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów;
7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej, etnicznej religijnej;
8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, 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, postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
14) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących cudzoziemcami.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny,

poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§8.

Zadaniem Szkoły jest:

1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia, troska o zapewnienie równych szans;
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
6) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
8) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
9) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
10) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
11) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
12) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
13) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
17) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
18) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
19) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
20) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
21) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
22) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;
23) rozwijanie kompetencji kluczowych i obywatelskich;
24) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
25) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
26) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

§9.

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych

z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów, a w szczególności:

a) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
b) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
c) umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
d) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania Dyrekcji Szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza Nysą dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
e) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
f) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
g) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
   - zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
   - zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
   - udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
   - szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
   - racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   - dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
   - w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

§9a.

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§9b.

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
2) edukację medialną,
3) krytyczną analizę informacji,
4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§10.

1. Zadania określone w §9 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę wg szkolnych programów przedmiotowo- wychowawczych, udział młodzieży w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi, udział w projektach.
2. Szkoła uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocję i ochronę zdrowia.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§11.

1. Za bezpieczeństwo ucznia przebywającego w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia oraz inni pracownicy szkoły.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami odbywającymi praktykę zawodową lub zajęcia praktyczne określają odrębne przepisy.
4. W szkole pełnione są dyżury nauczycieli. Szczegółowe zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżuru.
5. Uczniowie klas pierwszych objęci są szczególną opieką dyrekcji, nauczycieli i pedagoga szkolnego/psychologa.
6. Uczniowie niepełnosprawni objęci są indywidualną opieką wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego/psychologa.
7. Uczniowi, który z powodu warunków rodzinnych lub innych przyczyn losowych znalazł się w trudnej sytuacji materialnej, szkoła może udzielić stałej, bądź doraźnej pomocy materialnej.
8. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
   a) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
   b) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,
   c) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe,
   d) w trakcie bieżących kontaktów z uczniami reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
9. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat uczniowski, pokój pracowników obsługi, gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
10. W celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
    a) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
    b) przestrzeganie przepisów BHP,
    c) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
    d) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
11. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia,

zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny CCTV oraz system kontroli dostępu *Bezpieczna szkoła*:

a) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
b) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
c) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 5 dni;
d) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
e) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
f) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§12.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:
   a) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów;
   b) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi lub przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
   c) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
   d) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
   e) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
   a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej,
   b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
   c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
   d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
   a) inspektorem ds. nieletnich;
   b) kuratorem sądowym;
   c) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
   d) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
7. Szkoła udziela pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom:
   1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom;
   2) pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z: rodzicami, nauczycielami i innymi

pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, innymi szkołami, przedszkolami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny placówkami doskonalenia nauczycieli;

3) pomoc udzielana jest na podstawie: opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego, informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) pomoc udzielana jest i z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sadowego, pielęgniarki;
5) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w **formie:** bieżącej pracy z uczniem, klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć specjalistycznych:
   - korekcyjno-kompensacyjnych,
   - logopedycznych,
   - socjoterapeutycznych,
   - innych o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem i kierunkiem kształcenia i zawodu, porad i konsultacji dla uczniów, porad, konsultacji, warsztatów, zajęć rewalidacyjnych – wyłącznie dla uczniów niepełnosprawnych;

6) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb lub z początkiem roku szkolnego;
7) wszystkie zajęcia są organizowane w szkole w zależności od jej możliwości finansowych;
8) udział ucznia w zajęciach wymaga zgody rodzica;
9) ogólny rejestr szkolny zajęć psychologiczno – pedagogicznych sporządza pedagog szkolny i on też czuwa nad stałą aktualizacją wiedzy o uczniach wymagających pomocy. Wychowawca klasy prowadzi *Dziennik organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej* w klasie;
10) liczba uczestników poszczególnych zajęć:
    - klasy terapeutyczne – do 15 uczniów,
    - zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczniów,
    - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – do 8 uczniów,
    - zajęcia specjalistyczne:
    - korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczniów,
    - logopedyczne – do 4 uczniów,
    - socjoterapeutyczne – do 10 uczniów,
    - rewalidacja- zajęcia indywidualne.
11) czas trwania zajęć:
    - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia: 45 min.
    - zajęcia specjalistyczne: 60 min.
12) uczeń objęty zindywidualizowana ścieżką kształcenia realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych**;**
13) wykreślony
14) dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zespół zakłada i prowadzi następującą dokumentację:
    - po dokonaniu przez zespół wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia

Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET wyłącznie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);

- IPET opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
- w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalenie form pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.

§13.

1. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą doradztwo zawodowe.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   f) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze dalszej edukacji;
   g) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy;
   h) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
   i) w zakresie współpracy z rodzicami:
   - podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
   - doskonalenie umiejętności wychowawczych,
   - przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
   - indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
   a) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
   b) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów, motywują ich do podjęcia określonych działań;
   c) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
   d) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
   e) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole;
   f) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§14.
(usunięty)

§15.

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
2. Dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii i etyki szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
3. W szkole organizuje się zajęcia edukacji seksualnej, które są zajęciami dodatkowymi. Uczeń nie ma obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie rezygnację z zajęć dyrektorowi szkoły.
4. Dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach edukacji seksualnej szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
5. Zasady organizacji zajęć religii, etyki i edukacji seksualnej określają odrębne przepisy.
6. wykreślony

§16.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
6. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§17.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

§18.

1. W szkole mogą się kształcić osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Przyjmowanie ucznia i kwalifikowanie do odpowiedniej klasy regulują odrębne przepisy.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący publiczną szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole.
4. Formy i wymiar zajęć, o których mowa w ust. 3, regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych

w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823) oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.

6. Szkoła może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, w wymiarze do 15 godzin, jeżeli organ prowadzący szkołę przyzna godziny na realizację tej nauki.
7. Szkoła może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący szkołę przyzna godziny na realizację tych zajęć.

§19.

Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:

a) włączenie edukacji prozdrowotnej do programu wychowawczo-profilaktycznego i programu nauczania wychowania fizycznego;
b) organizowanie warsztatów, prelekcji i innych form doskonalenia z zakresu promocji i ochrony zdrowia;
c) realizację programów i projektów prozdrowotnych;
d) organizowanie wystaw artystycznych o tematyce prozdrowotnej;
e) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z zakresu rekreacji i sportu;
f) zorganizowanie stałych dyżurów pielęgniarki/higienistki;
g) podejmowanie innych działań związanych z promocją i ochroną zdrowia.

§20.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
   a) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
   b) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
   a) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
   b) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
   c) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§21.

1. Organami Szkoły są:
   a) Dyrektor Szkoły;
   b) Rada Pedagogiczna;
   c) Rada Rodziców;
   d) Samorząd Uczniowski.

§22.

Organy wymienione w §21. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą *Prawo oświatowe* oraz niniejszym statutem.

§23.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno–wychowawczo – opiekuńczej i administracyjnej szkoły, a w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
   4) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
   5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
   8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
   9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
   10) wydaje decyzje administracyjne o skreśleniu z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uprzednim zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje wsprawach:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły,
   c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród Kuratora, Ministra i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,

ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

5. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, powołuje i odwołuje wicedyrektorów.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
8. Kompetencje wicedyrektorów określają odpowiednie przydziały czynności zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§24.

1. Rada Pedagogiczna jest organem stanowiącym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki nad młodzieżą.
2. W jej skład wchodzą wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej:
   a) zebrania rady pedagogicznej mogą być również zwoływane w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz z inicjatywy: przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
   b) wystąpienia o organizację zebrania rady pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz pożądany termin jego przeprowadzenia
   c) nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej może być zorganizowane w dniu powiadomienia
   d) w wyjątkowych wypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane online, a głosowanie odbywa się drogą elektroniczną.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

§25.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
c) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
d) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz

szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych,
e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
f) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

§**26.**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
a) organizację pracy Szkoły;
b) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
d) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§27.

Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§28.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

§29.

Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§30.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§31.

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§32.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców,

wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danegooddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz wybiera przewodniczącego.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   a) opiniowanie szkolnego zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
   b) opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
   c) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   d) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela;
   e) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi, radzie pedagogicznej, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6. pkt. 2, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§33.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wykreślony
4. wykreślony
5. Szkoła organizuje:
   a) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone głównie przez wychowawców klas;
   b) indywidualne spotkania z rodzicami.
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
   a) Znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   b) znajomości statutu szkoły;
   c) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   d) uzyskania informacji o prawach ucznia i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
   e) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
   f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
   g) udziału w życiu szkolnym uczniów;
   h) zasiadania w radzie rodziców.
7. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):

a) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
b) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
c) udział w spotkaniach indywidualnych;
d) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
e) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji;
f) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
g) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i treningowych;
h) za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia materialnie odpowiadają jego rodzice (prawni opiekunowie).

§34.

1. W szkole działa samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły dla dorosłych, wchodzącej w skład Zespołu Szkół.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów/słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/słuchaczy.
6. Regulamin samorządu uczniowskiego/słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi, wporozumieniu z dyrektorem szkoły,
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
   g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
8. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski przedstawia dyrektorowi opinie na temat pracy nauczycieli zatrudnionych w szkole.
9. Samorząd słuchaczy, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin, o którym mowa w ustępie 4.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców

11. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą świadczyć pomoc ludziom starszym, udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce oraz uczestniczyć w działalności charytatywnej.
12. Do zadań Rady Wolontariatu należy rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy, analizowanie, opiniowanie i wybór składanych ofert w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy.
13. Do zadań koordynatora działań szkolnego wolontariatu należy:
    a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
    b) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
    c) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
    d) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
    e) określenie warunków współpracy;
    f) dopilnowanie wszelkich formalności (ubezpieczenie, zawarcie porozumienia o współpracy wolontariackiej);
    g) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
    h) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
    i) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

§35.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§36.

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w §21, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. wykreślony

§37.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
    a) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
    b) spotkania z Radą Pedagogiczną,
    c) zebrania ogólne i klasowe rodziców,

d) spotkania z Radą Rodziców,
e) spotkania z Samorządem Uczniowskim i samorządem słuchaczy,
f) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
g) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§38.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
   a) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
   b) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
   a) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
   - spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
   - w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora";

   b) konflikt dyrektor – rada rodziców:
   - spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
   - w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

   c) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
   - spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

   d) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
   - spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
7. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami szkoły powinny wpływać na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
8. W przypadku zaistnienia problemów złożonych dyrektor szkoły jest obowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji tudzież organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów szkoły niezgodnych

z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
11. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
12. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo dyrektor szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

§39.
wykreślony

§40.

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami rozwojowymi.
3. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:
   a) organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, organizację gimnastyki korekcyjnej,
   b) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczna i uwzględniania, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), opinii tej poradni do wyrównywania i korygowania braków w obszarze umiejętności i wiadomości ucznia,
   c) organizację nauczania indywidualnego,
   d) zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącym i niedosłyszącym.
4. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów możliwości kształcenia w szkołach specjalnych, oddziałach integracyjnych, oddziałach wyrównawczych.
5. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
6. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej zobowiązani są do obniżenia wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.
7. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez zakup podręczników i szkolnych przyborów, dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę oraz przyznawanie zapomóg losowych.
8. Decyzję o przyznaniu pomocy materialnej, w ramach posiadanych środków podejmuje Szkolna Komisja Socjalna, której określa Dyrektor Szkoły.
9. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
10. Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.
11. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
    a) Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
    b) Ośrodka Pomocy Społecznej,
    c) Rzecznika Praw Uczniowskich,

d) Kuratora Oświaty,
e) Innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy uczniom.

§41.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Celem współdziałanie jest:
   a) kształcenie, wychowanie, opieka nad dziećmi i młodzieżą stosowanie do wieku i poziomu rozwoju oraz umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
   c) dostosowanie działań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów, także specjalne potrzeby edukacyjne;
   d) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi (realizacja zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych);
   e) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
   f) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   g) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
   h) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym;
   i) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
   j) podniesienie jakości pracy szkoły.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§42.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
   a) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub egzamin maturalny;

b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§43.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin innych zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli

§44.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Liczba słuchaczy w oddziale szkoły dla dorosłych powinna wynosić, co najmniej:
   w klasie I – 30 osób,
   w klasie II – 25 osób.
4. Oddział dzieli się na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szczególnych przypadkach umotywowanych potrzebami społecznymi lub środowiskowymi, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów/słuchaczy w oddziale może być niższa niż określona w ust. 2 i 3.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§45.

W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§46.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.

4. Dyrektor może zawiesić zajęcia w szkole, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
   b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
   d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego
5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa są realizowane w następujący sposób:
   1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (system e-dziennik)
   2) zajęcia lekcyjne prowadzone są z wykorzystaniem platfotrm edukacyjncyh
   3) mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej
   4) tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas wynika z planu lekcji danego oddziału
   5) biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia i w uzasadnionych przypadkach czas trwania zajęć może być skrócony do 30 minut
   6) dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce
   7) uczniowie logują się w aplikacji i potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez wypowiedź ustną lub pisemną informację w konwersacji
   8) uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki dopuszcza się brak włączonej kamery, a w wyjątkowo trudnych sytuacjach włączonego mikrofonu.
7. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć nauczyciele i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
8. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§47.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
   a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) praktyczna nauka zawodu,
d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
e) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia zawodowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora technikum. Dyrektor Szkoły może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

§48.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia w ramach kształcenia w zawodach i profilach, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. wykreślony

§49.

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy organizowany przez szkołę, jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, umożliwiającym osobom, które spełniły obowiązek szkolny nabywanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
3. wykreślony
4. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem. Osoba, która uzyskała zaliczenie kursu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.
5. Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację zawodową, przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
6. Słuchacz, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy i zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie. Zdobycie wszystkich kwalifikacji składających się na dany zawód wraz z potwierdzeniem odpowiedniego poziomu wykształcenia oznacza zdobycie pełnego zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§50.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§51.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią;
3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
4) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego;
5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);

7) archiwum

§52.

Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§53.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Do zadań biblioteki należy przede wszystkim:
   a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł
   b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły,
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę, korzystanie z książek oraz czasopism.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Uczniowie mają możliwość wypożyczania książek na ferie i wakacje, z zastrzeżeniem, iż klasy maturalne nie mogą wypożyczać książek na okres wakacji.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania, przygotowania uczniów do korzystania z innych bibliotek i ośrodków informacji.
   a) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki, udzielanie informacji o czytelnictwie wśród młodzieży, udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczy, programy profilaktyczny).
   b) współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje: realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczanym przedmiotem, dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych, udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych, udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych, możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu
   c) biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną poprzez:
      - rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
      - stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
      - przygotowanie uczniów do samokształcenia,
      - kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
      - działalność informacyjną,
      - stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych,

- współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych,
- poradnictwo w doborze lektur,
- udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,
- zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

d) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
- koordynację dni i godzin otwarcia bibliotek, najbardziej dogodnych dla wspólnych czytelników
- organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek poza szkolnych,
- koordynację gromadzenia zbiorów i działalności informacyjnej,
- wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli i uczniów za pośrednictwem innych bibliotek.

8. Regulamin biblioteki szkolnej określający sposób organizacji biblioteki, zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza, zasady współpracy z uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami, a także zasady korzystania z biblioteki szkolnej stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§54.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określają ich przydziały czynności.

§55.

W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Wicedyrektor Szkoły;
3) Kierownik kształcenia zawodowego;
4) pedagog szkolny;
5) psycholog szkolny;
6) pedagog specjalny;
7) Rzecznik Praw Ucznia;
8) nauczyciel bibliotekarz;
9) nauczyciel przedmiotów ogólnokształcących;
10) nauczyciel przedmiotów zawodowych.

§56.

1. Nauczyciel zobowiązany jest znać treść statutu oraz przestrzegać postanowień w nim zawartych określających obowiązki nauczyciela. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczych, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin wynosi 40 godzin tygodniowo.

§57.

1. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
   a) pełnienie funkcji dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
   b) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
   c) przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
   d) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

§58.

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły
   2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
   3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
   4) zaplanowanie i zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;
   7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
   8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
   9) dostosowanie programu nauczania dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   10) wykorzystanie oceniania kształtującego;
   11) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
   12) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych.
2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
   a) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
   b) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
   c) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;
   d) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu

i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w niniejszym Statucie";

e) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;
f) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
g) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
h) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
i) wykorzystania pomocy naukowych;
j) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
k) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
l) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
m) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
n) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
o) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
p) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
q) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
r) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
s) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników,
t) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
u) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym;
v) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
w) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć oraz terminowej realizacji zadań.

3. wykreślony

§59.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Cele i zadania zespołu obejmują:
   a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania,
   b) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych;
   c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły;
   d) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
   e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   f) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych

i eksperymentalnych programów nauczania;
g) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy
h) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania
i) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.

§60.

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§61.

1. Wychowawca w celu realizacji zadań:
   a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   b) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
   e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
   f) opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej klasy.

§62.

1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
   a) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów;
   b) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
   c) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;
   d) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania określonymi w niniejszym Statucie;
   e) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym i ocenie nagannej zachowania najpóźniej na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych na piśmie z powiedzeniem odbioru informacji.
f) wykreślony

§63.

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
   a) dokonuje wpisów do dziennika elektronicznego danych osobowych ucznia;
   b) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny

cząstkowe, oceny śródroczne, oceny roczne, oceny końcowe);

c) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;
d) prowadzi arkusz ocen;
e) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania itp.);
f) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły itp.);
g) przygotowuje świadectwa na koniec roku szkolnego;
h) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
i) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.);
j) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
k) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§64.

1. Kierownik szkolenia zawodowego wykonuje czynności pedagogiczne oraz organizacyjno – kontrolne w zakresie szkolenia zawodowego oraz praktycznego (praktyczna nauka zawodu, pracownie umiejętności zawodowych) i ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły.
2. Do zadań kierownik kształcenia zawodowego należy w szczególności**:**

1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
2) załatwienie spraw związanych z organizacją i kontrolą praktycznej nauki zawodu na terenie zakładów pracy;
3) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
4) terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu;
5) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego;
6) współdziałanie z rodzicami w zakresie przebiegu szkolenia praktycznego, opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych w średnich szkołach zawodowych oraz ich organizacja.
7) planowanie i koordynowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe przy współpracy ze wszystkimi pracownikami szkoły;
8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zajęć praktycznych (umowy z zakładami pracy, harmonogram kontroli, wykaz uczniów w poszczególnych zakładach pracy). Wypełnianie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej ocen (klasyfikacji) z praktyk zawodowych, oraz zajęć praktycznych pracowników młodocianych.
9) współpraca z placówkami i instytucjami w zakresie organizacji egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
10) współpraca z wychowawcami klas i przewodniczącymi Komisji Przedmiotowych w zakresie szkolenia praktycznego i zawodowego;
11) współdziałanie z ośrodkami wsparcia doskonalenia zawodowego i edukacyjnego.

§65.

Rzecznik Praw Ucznia to nauczyciel, którego rola polega na przestrzeganiu praw i obowiązków ucznia, rozwiązywaniu konfliktów na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel oraz nauczyciel-uczeń. Jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§66.

Do obowiązków pedagoga i psychologa należy m. in.:

1) rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno- wychowawczego;
2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną;
4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych;
8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki;
9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich;
10) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych;
11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
13) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii;
14) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych;
15) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych;
16) podejmowanie działań wspierających dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

§67.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

a) udostępnianie zbiorów osobom upoważnionym do korzystania z biblioteki,
b) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) aktualizacja i konserwacja zbiorów,
d) prawowanie opieki nad uczniami korzystającymi ze zbiorów i przebywającymi w pomieszczeniu biblioteki,
e) wykreślony
f) popularyzowanie czytelnictwa,
g) doskonalenie zawodowe,

h) modernizacja metod i miejsca pracy z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§68.

1. wykreślony
2. Do szkoły policealnej uczęszczają absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
3. Do szkoły dla dorosłych przyjmowane są osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do szkoły.

§69.

1. Przyjęciu kandydata do szkoły kończącej się maturą decyduje suma punktów ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym z uwzględnieniem preferencji wynikających z odrębnych przepisów.
2. Przyjęcia do określonej szkoły dokonuje się kolejno, poczynając od najwyższej liczby punktów aż do pełnej rekrutacji oddziału.
3. wykreślony
4. Dla absolwentów szkoły podstawowej maksymalnie 200 pkt. za oceny z języka polskiego, i trzech przedmiotów obowiązkowych, a także za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz za szczególne osiągnięcia kandydatów w tym:
   - 100 pkt – liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki.
   - 100 pkt – liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w statucie szkoły oraz osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły.
5. Przedmioty, o których mowa w pkt. 4 ustala szkolna komisja rekrutacyjna.
6. Do szkoły policealnej przyjmuje się wszystkich kandydatów w ramach posiadanych miejsc w oddziałach oraz w kolejności zgłoszeń.
7. W szkole obowiązuje elektroniczny system naboru kandydatów.
8. Terminy składania dokumentów oraz terminy potwierdzania woli podjęcia nauki w szkole przez zakwalifikowanych kandydatów, a także liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych określają odrębne przepisy.
9. wykreślony

§70.

1. Na pisemną prośbę ucznia dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie go do innego typu szkoły lub na zmianę profilu nauczania z określeniem sposobu i terminu uzupełnienia braków programowych z przedmiotów, których uczeń w poprzednim typie szkoły lub profilu nie realizował. Zaliczenie różnic programowych z zajęć edukacyjnych ma postać egzaminu klasyfikacyjnego.

2. W stosunku do uczniów niepełnoletnich starających się o zgodę na przeniesienie, wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Decyzję w sprawie przenoszenia się ucznia ze szkoły do szkoły podejmuje dyrektor, zapewniając ciągłość kształcenia zgodnie z realizacją planu nauczania.

§71.

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, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych i sprawdzianów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
   9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
   10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
   11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
   12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
   13) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
   14) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, w tym otrzymania ich kopii
   15) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
   16) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
   17) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

§72.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły.
3. Brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych.
4. Przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły
5. Uczeń pełnoletni może samodzielnie, pisemnie, usprawiedliwić swoją nieobecność, lecz nauczyciel nie ma obowiązku usprawiedliwienia tych nieobecności, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie wystarczająco nie uzasadnia opuszczenia zajęć lekcyjnych;
6. Przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;

7. Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych.
8. Przestrzegać właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
   1) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
   2) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
   3) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   4) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
   5) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
   6) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę.
9. Stosować się do następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
   1) wizerunek ucznia nie powinien być wyzywający, prowokujący lub ekstrawagancki w zakresie stroju, fryzury, makijażu oraz ilości biżuterii,
   2) strój ucznia powinien być schludny i czysty, o umiarkowanej kolorystyce, skromnym fasonie, odpowiedniej długości, głębokości dekoltu, a także bezpieczny – dostosowany do pory roku i dnia oraz wykonywanych obowiązków szkolnych,
   3) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy,
   4) w czasie uroczystości i świąt szkolnych uczniów, reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój okolicznościowy - galowy
   5) okrycia wierzchnie w czasie zajęć lekcyjnych przechowywane są w szafkach uczniowskich.
10. Dbałości wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
   1) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
   2) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
   3) dostarczania usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w Szkole napisanego przez rodziców w dzienniczku szkolnym, w terminie 7 dni;
   4) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
   5) nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
   6) pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych;
   7) wykreślony
   8) wykreślony

§ 72a.

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, zwanych dalej „urządzeniami”, podczas przebywania na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 72b ust. 1.
2. Przez korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 1 rozumie się:
   1) nawiązywanie rozmów telefonicznych, w tym wideo-rozmów;
   2) rejestrowanie dźwięku lub obrazu;
   3) korzystanie z aplikacji i gier mobilnych;
   4) wysyłanie i odczytywanie wiadomości SMS lub wiadomości za pośrednictwem aplikacji bądź innych komunikatorów umożliwiających komunikowanie się na odległość;
   5) odtwarzanie multimediów, w tym oglądanie zdjęć i filmów zapisanych w pamięci urządzenia, o którym mowa w ust. 1 oraz odsłuchiwanie lub oglądanie innych multimediów zapisanych w pamięci;

6) przeglądanie mediów społecznościowych, w tym czytanie, odsłuchiwanie lub oglądanie postów zamieszczanych w mediach społecznościowych.

3. Uczeń podczas trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zobowiązany jest, w przypadku posiadania przy sobie urządzenia, o którym mowa w ust. 1, schować to urządzenie do plecaka, torby, bądź innego przedmiotu, w którym przechowuje i przenosi książki, zeszyty i przybory szkolne podczas pobytu w szkole, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 72b ust. 1.
4. Uczeń podczas trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w braku posiadania przedmiotu do przechowywania książek, zeszytów i przyborów szkolnych, o których mowa w ust. 3, jest obowiązany do złożenia urządzenia, o którym mowa w ust. 1 do miejsca wyznaczonego przez dyrektora szkoły do przechowywania tych urządzeń na czas trwania tych zajęć, w odrębnym zarządzeniu w sprawie ustalenia miejsca lub miejsc przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń ma prawo złożyć urządzenie, o którym mowa w ust. 1 do miejsca, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym również w przypadku, gdy posiada przedmiot, w którym mógłby to urządzenie przechowywać, zgodnie z ust. 3, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w §72 b ust. 1.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 4, może odebrać to urządzenie z miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, pod warunkiem zachowania zasad określonych w zarządzeniu dyrektora w sprawie ustalenia miejsca lub miejsc przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
6. Telefon komórkowy ucznia, powinien być podczas trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wyłączony, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 72 b ust. 1.
7. Uczniowie korzystający z urządzeń podczas przebywania na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, są zobowiązani do respektowania praw innych osób, w szczególności zabronione jest utrwalanie i przesyłanie danych pozyskanych bez zgody osoby, której dane dotyczą, a także przechowywanie i przetwarzanie danych za pomocą narzędzi generatywnych AI.

§ 72b.

1. Zakazów, o których mowa w § 72a ust. 1 i 7 oraz obowiązków, o których mowa w § 72a ust. 3-6, nie stosuje się w sytuacji, gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
   2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;
   3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
2. W sytuacjach wskazanych w ust. 1, telefon komórkowy powinien pozostawać w trybie

wyciszenia.

3. Zgoda, o której mowa w ust. 1 pkt 2 musi uwzględniać zakres, w jakim uczeń może korzystać z urządzeń. Uczeń, uprawniony do korzystania z urządzeń, na podstawie zgody, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jest zobowiązany do korzystania z nich, w wyznaczonym przez dyrektora zakresie. Zgodę udziela się w formie pisemnej. Zgoda może być wyrażona również w formie ustnej, jeżeli nie istnieją wątpliwości co do jej treści i zakresu.
4. Dyrektor szkoły, w przypadku odmowy wyrażenia zgody na korzystanie z urządzeń na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, jest zobowiązany do udzielenia pisemnego uzasadnienia swojej decyzji.

§ 72c.

Za naruszenie zasad, o których mowa w § 72a ust. 1, 3-7 oraz § 72b ust. 3, wobec ucznia stosuje się:

1) działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia lub
2) kary określone w statucie w § 74.

§ 72d.

1. Zakazów i obowiązków, o których mowa w § 72a ust. 1, 3-7, § 72b ust. 3 nie stosuje się wobec uczniów podczas trwania wycieczki szkolnej, zorganizowanej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy - Prawo oświatowe. Zasady korzystania z urządzeń, o których mowa w § a ust. 1 podczas wycieczki szkolnej określają przepisy ust. 2-4.
2. W czasie trwania wycieczki szkolnej, uczniowie mogą korzystać z urządzeń, o których mowa w §72a ust. 1.
3. Korzystanie z urządzenia, o którym mowa w §72a ust. 1 jest dopuszczalne pod warunkiem, że nie narusza praw osób trzecich, nie obejmuje korzystanie z aplikacji i gier mobilnych oraz przeglądania mediów społecznościowych, w tym czytania, odsłuchiwania lub oglądania postów zamieszczanych w mediach społecznościowych.
4. Nauczyciel lub osoba sprawująca opiekę nad uczniami trakcie wycieczki, z zastrzeżeniem ust. § 72b ust. 1, może czasowo zakazać korzystania z urządzeń, o których mowa w § 72a ust. 1, w następujących przypadkach:
    1) gdy korzystanie z urządzeń jest zabronione przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
    2) gdy korzystanie z urządzeń jest zabronione przez przepisy wewnętrzne obowiązujące na terenie objętym programem wycieczki (w szczególności w muzeum, w kinie, w teatrze, w galerii sztuki);
    3) gdy korzystanie z urządzeń mogłoby stanowić zagrożenia lub zdrowia ucznia lub innych uczestników wycieczki;
    4) gdy z programu wycieczki wynika, że wymagane jest aktywne uczestnictwo ucznia;
    5) w trakcie zaplanowanego czasu wolnego z grupą.

§ 72e.

Za naruszenie zasad, o których mowa w §72 d ust. 2-4, wobec ucznia stosuje się:

1) działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia lub
2) kary określone w statucie w § 74.

§73.

1. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
   a) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
   b) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
   c) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
   d) pochwała dyrektora wobec rodziców;
   e) nagroda rzeczowa;
   f) dyplom;
   g) list pochwalny do rodziców;
   h) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;
   i) honorowy tytuł *najlepszego ucznia* przyznawany przez radę pedagogiczną Szkoły;
   j) inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez władze oświatowe.
2. Uczeń może być nagrodzony jedną lub kilkoma nagrodami.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
4. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
6. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
7. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§74.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
   1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
   2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
   3) upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły;
   4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
   5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
   6) zakaz reprezentowania uczniów w Szkole;
   7) przeniesienie do innej klasy w Szkole;
   8) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   9) skreślenie z listy uczniów;
   10) obniżenie oceny zachowania.

§75.

1. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
   a) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
   b) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.

2. O zastosowaniu kar decyduje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§76.

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§77.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie Szkoły.
2. Decyzjęo skreśleniu podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy może nastąpić w przypadku:
    a) notorycznych wagarów lub nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających 150 godzin w semestrze,
    b) braku rokowań na ukończenie przez ucznia klasy (więcej niż 4 oceny niedostateczne na I semestr),
    c) kradzieży,
    d) rażącego naruszenia dyscypliny w szkole oraz na innych zajęciach odbywających się poza szkołą,
    e) konfliktu ucznia z prawem (skazujący wyrok sądu),
    f) celowego działania na szkodę szkoły,
    g) porzucenia szkoły przez ucznia/słuchacza stwierdzonego po podjętych przez szkołę działaniach wyjaśniających jego absencję.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów/słuchaczy następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego/samorządu słuchaczy.
5. Kara może być zawieszona na okres nie dłużej niż pół roku.
6. Uczeń może odwołać się od udzielonej mu kary w terminie 7 dni, gdy kara została udzielona:
    - przez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły,
    - przez dyrektora do organu nadzorującego szkołę.
7. wykreślony

§78.

Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

§79.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

§80.

Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW

§81.

1. W szkole obowiązuje **Ocenianie wewnątrzszkolne opracowane na podstawie** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) ~~1)~~ osiągnięcia edukacyjne ucznia – polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
   2) zachowanie ucznia – polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz o uwagach dotyczących jego zachowania,
   2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie niezbędnych wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów ocen z zachowania,
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i formach przyjętych w naszej szkole,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

według skali i w formach przyjętych w naszej szkole,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych lub semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. wykreślony
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wymienionych wyżej zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej spełniającej warunki art.71 ust.3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w naszej szkole. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
9. **Klasyfikacja śródroczna semestralna i roczna ucznia/słuchacza:**
   ~~1)~~ klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
   3) w szkole policealnej oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze a zachowania nie ocenia się,
   ~~4)~~ co najmniej na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania;
   5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

10. Klasyfikacja semestralna słuchacza szkoły policealnej dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej:

1) w szkole policealnej dla dorosłych podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
2) do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania i uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w planie nauczania w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia; w przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest zobowiązany wykonać, w terminie określonym przeznauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną,
3) do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania,
4) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
5) egzamin semestralny z języka obcego oraz z dwóch wybranych przez radę pedagogiczną przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci, składa się z części pisemnej i części ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej; egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego;
6) wykreślony
7) wykreślony

- Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego albo dwóch obowiązkowych egzaminów semestralnych.
- Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

11. Ocenianie uczniów:
    1) oceny są jawne, na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez statut. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne.
    2) ocena ustalona przez nauczyciela nie może być zmieniona decyzją administracyjną, a jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
    3) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ustala kierownik do spraw szkolenia praktycznego w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową,
    4) zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy,
    5) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień	*Skrót literowy*	*Oznaczenie cyfrowe*
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne zapisywane są w pełnym brzmieniu.

6) ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu- nauczania dla danego etapu (klasy), proponuje rozwiązania nietypowe lub uczeń, który: osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub uczeń, który: posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie)

e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy
z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
z tego przedmiotu; nie jest wstanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

7) szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń,
8) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uwzględnia jest w następujących proporcjach:
   - ocena A – pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz inne formy aktywności ucznia – **60%**
   - ocena B – ustne i pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia z materiału bieżącego oraz inne formy aktywności ucznia– **40%**
9) ~~wykreślony~~
10) W przypadku nieobecności ucznia na kartkówce lub sprawdzianie, uczeń zobowiązany jest je zaliczyć w terminie i formie ustalonymi z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen NB. Ocenę otrzymaną w czasie zaliczenia, nauczyciel wpisuje w miejsce wpisu NB dodając (NB)
11) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w grupie ocen A w formie ustalonej z nauczycielem;
12) przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

przedmioty ogólnokształcące:

100% punktów	– celujący;
90 - 99% punktów	– bardzo dobry;
75 - 89% punktów	– dobry;
55 - 74% punktów	– dostateczny;
40 - 54% punktów	– dopuszczający;
39% punktów i mniej	– niedostateczny.

przedmioty zawodowe:

100% punktów	– celujący;
90 - 99% punktów	– bardzo dobry;
75 - 89% punktów	– dobry;
60 - 74% punktów	– dostateczny;
50 - 59% punktów	– dopuszczający;
49% punktów i mniej	– niedostateczny.

13) przyjmuje się, że w wystawianych systematycznie ocenach, w ocenach z grupy A musi znajdować przynajmniej jedna ocena pozytywna w każdym semestrze.
14) sprawdziany mogą być przeprowadzane **nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej**; śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a w szkole policealnej – semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, nauczyciel **ustala nie później niż na 1 dzień roboczy przed zapowiedzianym** terminem rady uchwalającej wyniki klasyfikacji;
15) **nie dopuszcza się możliwości zmiany** śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych **w dniu rady klasyfikacyjnej**.

12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
4) dbałość o kulturę języka
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
7) okazywanie szacunku innym ludziom osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych
9) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi
10) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

- ocenę **wzorową –** otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, utożsamia się z zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły i poprzez swoje zachowanie oraz aktywność na forum szkoły jest znany społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów szkoły działając twórczo w co najmniej \trzech spośród wymienionych przedsięwzięć szkolnych: *współtworzenie wydarzeń szkolny, animowanie życia klasy, aktywność na polu koleżeńskim;*
- ocenę **bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz wyróżnia się na forum klasy i szkoły kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i dbałością o mienie szkolne; ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- ocenę **dobrą –** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły; ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- ocenę **poprawną –** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły; ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- ocenę **nieodpowiednią –** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły; ma nie więcej niż 50 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- ocenę **naganną –** otrzymuje uczeń, który rażąco lekceważy obowiązki zawarte w statucie szkoły, otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.

Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe

od oceny niedostatecznej. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. **Egzamin poprawkowy**:
    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) egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w ostatnim tygodniu ferii zimowych (w szkole policealnej). Egzamin poprawkowy przeprowadza się w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
    3) dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
    4) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół;
    5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły:
    6) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
    7) Egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.
    8) Wynik egzaminu poprawkowego ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.
    9) Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin poprawkowy uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
15. 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 realizowanym w klasie programowo wyższej.
16. **Egzamin klasyfikacyjny**:
    ~~1)~~ uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
    2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
    3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszony do dyrektora szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem semestralnych (rocznych) zajęć edukacyjnych,

rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
5) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.
6) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia,
9) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół do którego dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
10) dla ucznia, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej,
11) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12) uzyskana, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
13) uzyskana, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
14) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

17. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**:

1) uczeń ma prawo przystąpienia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeżeli roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 2 dni roboczych** od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć, edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przeprowadza się go w szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości, bez możliwości użycia środków komunikacji

elektronicznej oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia. Sprawdzian wiadomości z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 60 minut.

3) w skład komisji wchodzą:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor lub wicedyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców,

4) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej,

5) z prac komisji sporządza się protokół;

6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach uczniach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych, nie mógł przystąpić do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym. Termin dodatkowy sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),

18. W przypadku gdy wynik egzaminu poprawkowego został ustalony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, uczniowi i jego rodzicom przysługuje termin 5 dni na zgłoszenie zastrzeżeń.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§82.

1. Zespół Szkół Ekonomicznych posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę zespołu.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych posiadają pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych podaje się nazwę szkoły.

§83.

1. Zespół Szkół Ekonomicznych posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między

uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

3. Do najważniejszych uroczystości, w których stosowany jest ceremoniał szkolny, zalicza się: obchody świąt narodowych, religijnych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych oraz ukończenie szkoły.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
– Godło;
– Flaga narodowa;
– Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
5. Budynek Szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w święta państwowe, wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe, podczas żałoby narodowej oraz w inne uroczystości wynikające z ceremoniału Szkoły.
6. wykreślony
7. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
8. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
9. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych.
10. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych oświatowych i resortowych.
11. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

§84.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Przepisy zawarte w statucie stosuje się odpowiednio do szkoły dla dorosłych z wyłączeniem przepisów o pomocy materialnej, zadaniach opiekuńczych szkoły, współdziałaniu szkoły z rodzicami, programie wychowawczym i profilaktyce.

§85.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.