

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
EKONOMICZNYCH
W ZIELONEJ GÓRZE**

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ORGANY SZKOŁY	8
WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW MIĘDZY NIMI	14
ORGANIZACJA SZKOŁY	15
SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU	17
NAUCZYCIELE I POZOSTALI PRACOWNICY SZKOŁY	18
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I PROBLEMOWE	22
ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	23
UCZNIOWIE	25
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	30
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	31
WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJACE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO	32
MIENIE I RACHUNKOWOŚĆ I SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ	33
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33

PODSTAWA PRAWNA

Stan prawny na 1.01.2014 rok

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. 2014 poz. 191)
3. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991r. Nr120,poz. 526)
4. Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. 2013 poz. 267 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. 2001 Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225; z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U 2013 Nr poz. 532).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. 2007 Nr 83, poz. 562 z późn, zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2010 Nr 244 , poz. 1626)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2014 poz. 893)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003, Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2002 Nr 46 poz. 432 z późn. zm.)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U 2002 Nr 56 poz. 506 z późn. zm.)

Zespół Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r., poz. 595 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.),

- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
- 6) uchwały nr LI/60/02 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych w szkoły ponadgimnazjalne

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa zespołu szkół brzmi:
„Zespół Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze”
2. Siedziba zespołu: Zielona Góra, ul. Długa 5.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze wchodzi szkoły ponadgimnazjalne:
 - 1) czteroletnie technikum, na podbudowie programowej gimnazjum, o nazwie:
„Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze”,
kształcące w zawodach:
 - a) **technik hotelarstwa,**
kwalifikacja:
K.1 Planowanie i realizacja usług w recepcji
K.2 Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie
 - b) **technik ekonomista,**
kwalifikacja:
K.1 Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji
K.2 Prowadzenie rachunkowości
 - c) **technik obsługi turystycznej,**
kwalifikacja:
K.1 Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych
K.2 Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych
 - d) **technik logistyk,**
kwalifikacja:
K.1 Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji i dystrybucji i magazynowania
K.2 Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych
K.3 Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych
 - e) **technik spedytor,**
kwalifikacja:

- K.1 Organizacja i nadzorowanie transportu
 - K.2 Obsługa klientów i kontrahentów
 - f) **technik agrobiznesu,**
kwalifikacja:
 - K.1 Prowadzenie produkcji rolniczej
 - K.2 Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie
 - g) **technik eksploatacji portów i terminali,**
kwalifikacja:
 - K.1 Obsługa podróżnych w portach i terminalach
 - K.2 Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach
 - h) **technik księgarstwa,**
kwalifikacja:
 - K.1 Prowadzenie sprzedaży
 - K.2 Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej
 - i) **technik ogrodnik,**
kwalifikacja:
 - K.1 Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych
 - K.2 Planowanie i organizacja prac ogrodniczych
 - j) **technik turystyki wiejskiej,**
kwalifikacja:
 - K.1 Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich
 - K.2 Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego
 - k) **technik handlowiec,**
kwalifikacja:
 - K.1 Prowadzenie sprzedaży
 - K.2 Prowadzenie działalności handlowej
 - l) **technik technologii odzieży,**
kwalifikacja:
 - K.1 Wykonywanie usług krawieckich
 - K.2 Projektowanie wyrobów odzieżowych
 - K.3 Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych
- 2) szkoła policealna dla dorosłych (cykl nauczania 4 semestry), na podbudowie programowej szkoły dającej wykształcenie średnie, o nazwie:
„Szkoła Policealna Nr 3 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze”,
kształcąca w zawodach:
- a) **technik administracji,**
kwalifikacja:
 - K.1 Obsługa klienta w jednostkach administracji
 - b) **technik rachunkowości,**
kwalifikacja:
 - K.1 Prowadzenie rachunkowości
 - K.2 Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych
- Statut szkoły policealnej stanowi załącznik **nr 1** do niniejszego statutu.

2. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe
 - a) spedycja
 - b) logistyka
 - c) hotelarstwo
 - d) turystyka
 - e) florystyka
 - f) administracja publiczna
 - g) kadry i płace
 - h) rachunkowość
3. Zespół Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze, zwany dalej „szkołą” lub ZSEk, jest szkołą publiczną.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielona Góra.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty.
2. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej - uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
3. Do zadań szkoły należy, w szczególności:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową, niezbędne do przygotowania do egzaminu maturalnego,
 - 2) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz uzyskania kolejnych kwalifikacji zawodowych,
 - 3) wykształcenie u uczniów zestawu umiejętności zawartych w podstawie programowej dla danego zawodu,
 - 4) motywowanie uczniów do podwyższania kwalifikacji zawodowych i przygotowanie do kształcenia ustawicznego,
 - 5) przygotowanie aktywnych, mobilnych i skutecznie działających pracowników gospodarki rynkowej z umiejętnością podejmowania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie przez nich

- indywidualnych programów nauczania, a także - w uzasadnionych przypadkach – ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 7) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
 - 9) szkoła, w razie potrzeby, podejmuje działania na rzecz podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej oraz działania wspomagające edukację uczniów pochodzenia romskiego poprzez działania wychowawcze,
 - 10) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie oraz rozdziale 9 statutu o zasadach udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 11) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa,
 - 12) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, poza terenem szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości,
 - 13) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi,
 - 14) otaczanie szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej oraz uczniów niepełnosprawnych poprzez odpowiednią organizację zajęć , pomoc nauczycieli i kolegów,
 - 15) umożliwienie nauki w klasach integracyjnych uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 16) otaczanie opieką i organizowanie pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - 17) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania, uwzględniając procedury z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (zał. 2),
 - 18) współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia poprzez ich pomoc lub udział zarówno w działaniach edukacyjnych, jak i wychowawczych wobec swoich dzieci,
 - 19) zapewnienie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także informacji dotyczących postępów w nauce swego dziecka, jego zachowania i przyczyn niepowodzeń,
 - 20) współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą.
4. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa i programami: wychowawczym i profilaktyki, zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
 5. Cele opiekuńcze i wychowawcze szkoła realizuje z uwzględnieniem Szkolnego Programu Działań Opiekuńczo-Wychowawczych (zał. 3)
 6. Cele z zakresu profilaktyki uzależnień szkoła realizuje z uwzględnieniem Szkolnego Programu Profilaktyki Prozdrowotnej i Prośrodowiskowej (zał. 4)

ROZDZIAŁ 3.

ORGANY SZKOŁY

§5

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada szkoły,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) samorząd uczniowski i słuchaczy,
- 5) rada rodziców.

Przy szkole działa Środowiskowe Centrum Doradztwa Zawodowego

§ 6

Dyrektor

1. Dyrektor powoływany jest w drodze konkursu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor kieruje działalnością ZSEk i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje nadzór nad uczniami/słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do jednostki,
 - 5) ustala zawody w technikum w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia,
 - 6) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 7) skreśla uczniów z listy uczniów/słuchaczy w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego/słuchaczy, w drodze decyzji administracyjnej,
 - 8) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii,
 - 9) zwalnia uczniów z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki rozwojową z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców /prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji

praktyk pedagogicznych,

- 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, nadanych ustawą o systemie oświaty, o ile są sprzeczne z prawem i zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 15) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 17) w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły:
 - a) ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
 - b) informuje rodziców/opiekunów prawnych o ustalonych dla ucznia formach pomocy
 - c) zapewnia współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną sprawny system przekazywania informacji, wsparcie rodziców w rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych
 - d) zapewnia właściwe przechowywanie i prowadzenie dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 18) opracowuje wieloletni plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli w oparciu o analizę zebranych informacji w zakresie:
 - a) potrzeb kadrowych szkoły wynikających z koncepcji pracy szkoły,
 - b) wyników nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich,
 - c) potrzeb i oczekiwań szkoleniowych nauczycieli,
 - d) ustalenia form doskonalenia zawodowego adekwatnych do potrzeb i oczekiwań nauczycieli.

Dyrektor w celu zapewnienia sprawnej realizacji założeń WDN powołuje szkolnego lidera WDN.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
5. Powierzania funkcji wicedyrektorów a także ich odwołania dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej oraz rady szkoły.
6. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.

§ 7

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły współodpowiedzialnym za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 5) przygotowywanie projektów zmian w statucie do uchwalenia przez radę szkoły, jeżeli została utworzona,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi
 - 2) program wychowawczy i program profilaktyki
 - 3) możliwość podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
 - 4) projekt planu finansowego szkoły
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 7) powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego.
7. Rada pedagogiczna deleguje 1 przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. Rada pedagogiczna organizuje zebrania plenarne na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
9. Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa jej regulamin (zał. 5)

§ 8

Samorząd uczniowski i słuchaczy

1. W szkole działa samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze szkoły.
3. Samorząd umożliwia uczniom i słuchaczom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
4. Samorząd wyraża opinię w sprawie skreślenia osoby z listy uczniów/słuchaczy szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru i opiniowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Zasady działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Zasady działania samorządu określa regulamin. (zał. 6)

§ 9

Rada szkoły

1. W szkole działa rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:
 - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, dochodów własnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - 2) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy o znaczeniu istotnym dla szkoły,
 - 3) opiniuje powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk,
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela,
 - 5) zatwierdza zmiany w statucie szkoły.
3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice /opiekunowie prawni wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie i słuchacze wybrani przez ogół uczniów i słuchaczy.

4. Rada szkoły liczy 9 osób.
5. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor na łączny wniosek samorządu uczniowskiego i słuchaczy i rady rodziców. Wniosek określa liczbę osób wchodzących w skład rady szkoły.
6. Przedstawiciele nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych, uczniów do rady szkoły wyłaniają spośród siebie, w liczbie określonej we wniosku o powstaniu rady, poszczególne organy w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym większością głosów. Wybrani zostają kandydaci w liczbie określonej we wniosku, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kolejnych kandydatów równej liczby głosów wybory powtarza się aż do wyłonienia kandydatów.
7. Nowo wybrany organ ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym, poprzez:
 - 1) wybór przewodniczącego i jego zastępcy,
 - 2) wybór sekretarza.
8. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany do jednej trzeciej składu rady.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział dyrektor szkoły z głosem doradczym. Do udziału w pracach i posiedzeniach rady mogą być zaproszone również inne osoby, ale tylko z głosem doradczym.
10. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. (zał. 7)
11. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
12. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

§ 10

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wyłonionych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. Rada rodziców wspólnie z organami szkoły wypracowuje program dotyczący:
 - a) perspektywicznego rozwoju szkoły, jej działalności, bazy i wyposażenia oraz warunków ich realizacji,
 - b) zadań wychowawczych podejmowanych wspólnie przez nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów w szkole i poza szkołą,
 - c) opieki szkoły i rodziny nad uczniami oraz pomocy udzielanej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Rada rodziców w szczególności wyraża opinię i zgłasza wnioski rodziców/opiekunów prawnych wobec nauczycieli, dyrekcji szkoły i władz oświatowych w sprawach następujących:
 - a) organizacji czasu ucznia po zajęciach lekcyjnych w szkole,
 - b) poziomu pracy wychowawczej w szkole oraz sytuacji wychowawczej w środowisku,

- c) pomocy dydaktyczno-wychowawczej, zdrowotnej i materialnej dzieciom wymagającym szczególnej opieki i specjalnej troski,
 - d) bhp, ochrony zdrowia dzieci i młodzieży, stanu sanitarno-higienicznego szkoły.
5. Rada rodziców zaznajamia ogół rodziców/opiekunów prawnych z decyzjami organów szkoły dotyczących:
- a) planu wychowawczego szkoły,
 - b) organizacji pracy szkoły i organizacji czasu wolnego uczniów w szkole,
 - c) zadań wynikających z analizy i oceny zainteresowań oraz postaw uczniów, szczególnie w zakresie nauki,
 - d) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów, którzy wymagają działań opiekuńczo- wychowawczych i pomocy ze strony rodziców/opiekunów prawnych,
 - e) potrzeb w zakresie pomocy uczniom zaniedbanym i wymagającym szczególnej opieki,
 - f) budżetu szkoły i stopni zabezpieczenia w nim potrzeb materialnych, remontowych i inwestycyjnych.
6. Rada rodziców udziela pomocy organom szkoły i nauczycielom szczególnie poprzez:
- a) udział rodziców/opiekunów prawnych w pozalekcyjnych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) wzbogacenie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne, sprzęt i urządzenia,
 - c) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, rekreacji, rozrywki i różnych form wypoczynku w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
 - d) pomoc wychowawczą i materialną samorządowi uczniowskiemu oraz uczniowskim organizacjom społecznym w ich działalności na terenie szkoły i środowiska,
 - e) pomoc we wzorowym utrzymaniu czystości, higieny, estetyki szkoły i jej otoczenia oraz higieny osobistej uczniów,
 - f) współuczestniczenie w realizacji zadań opiekuńczych przede wszystkim w zakresie dożywiania, profilaktyki zdrowotnej oraz opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
7. Rada rodziców zapewnia wszystkim rodzicom/ opiekunom prawnym prawo do:
- a) uzyskiwania informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - b) zapoznania się z zasadami Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania,
 - c) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,
 - d) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, dyrektora szkoły i nauczycieli,
 - e) współudziału w organizowaniu różnych form wypoczynku w okresie ferii i wakacji.
8. Szczegółowe zasady działalności rady rodziców określa jej regulamin. (zał. 8)

ROZDZIAŁ 4.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW MIĘDZY NIMI

§11

1. Działalność organów szkoły oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej. Współpraca polega na współtworzeniu Planów i Programów Pracy Szkoły, uczestniczeniu we wspólnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej i uroczystościach szkolnych.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i w sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk pomiędzy organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W sprawach pomiędzy uczniami oraz uczniem i nauczycielem spory rozwiązywane są poprzez działania mediacyjne ze strony pedagoga szkolnego – mediatora. W postępowaniu bierze udział również Rzecznik Praw Ucznia.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych **uczeń-uczeń**:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
 - 3) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Pedagoga Szkolnego i Rady Pedagogicznej,
 - 4) ostateczną decyzję w sprawie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych **uczeń-nauczyciel**:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
 - 3) w przypadku, gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w danej sprawie,
 - 4) po wyczerpaniu procedury każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o prowadzenie mediacji spornej.

Zgromadzone przez Rzecznika Praw Ucznia informacje dotyczące każdego zgłoszonego przypadku naruszania praw ucznia w szkole są poufne i nie mogą być udostępniane osobom trzecim.

ROZDZIAŁ 5.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się z upływem drugiego pełnego tygodnia stycznia. W klasach maturalnych, realizujących nową podstawę programową, pierwsze półrocze kończy się po 15 tygodniach nauki.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje w zawodzie określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Prezydent Miasta Zielona Góra do dnia 30 maja danego roku.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów przypadającą na jeden oddział określa organ prowadzący szkołę.
3. Podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (zajęcia laboratoryjne, języki obce, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne) określają możliwości finansowe, baza materialna i dydaktyczna szkoły oraz ramowe plany nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Podstawowym zadaniem zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, ogólnie zawodowego i kształcenia zawodowego.
5. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar

określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia są prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, w zespołach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
 3. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.

§ 15a

1. W celu poprawy jakości pracy szkoła może prowadzić nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne – innowacje i eksperymenty.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, opinii rady szkoły, pisemnej zgody autora lub zespołu autorów innowacji na jej prowadzenie w szkole.

§ 16

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 17

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określają zasady Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania. (zał. 9)

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń dydaktycznych z odpowiednim wyposażeniem, w tym laboratoriów i pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, zajęć praktycznych, komputerowych),
 - 2) biblioteki z czytelnią,
 - 3) obiektów sportowych,
 - 4) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,
 - 5) pokoju nauczycielskiego,
 - 6) gabinetu pielęgniarki,
 - 7) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.
2. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych przez dyrektora. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych

- szkoły,
- 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych,
 - 5) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów,
 - 6) korzystaniu ze zbiorów czytelni i wypożyczaniu ich do domu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
 5. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni. (zał. 10)
 6. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających z biblioteki lub czytelni.
 7. Godziny pracy biblioteki określa corocznie dyrektor w zależności od potrzeb szkoły.
 8. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 2) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelników,
 - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
 - 4) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń,
 - 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 6) szerzenie edukacji czytelniczej, poradnictwo w doborze książek,
 - 7) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni, okresowa analiza czytelnictwa,
 - 8) współpraca z nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekami i księgarniami w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ 6.

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 19

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego zawodu.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy
4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich skróceniu ulega czas zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu
6. W szkole zadania z zakresu praktyk zawodowych wykonuje kierownik szkolenia praktycznego.

7. Zadaniem kierownika jest organizacja i kontrola praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy oraz innych instytucji, w których uczniowie realizują program praktyk.
8. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera kierownik szkolenia praktycznego z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły.
9. Szczegółową organizację praktyk zawodowych określa regulamin. (zał. 11)
10. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu realizuje obowiązki wynikające z odpowiednich przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 7.

NAUCZYCIELE I POZOSTALI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami: ekonomiczno-administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole przy co najmniej 12 oddziałach tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 21

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) wybór i realizowanie programu nauczania przy zachowaniu podstawy programowej MEN,
 - 2) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych,
 - 3) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw między nimi i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej szkoły,
 - 4) współpraca z instytucjami mającymi na celu przeciwdziałanie przemocy i zapewnienie bezpieczeństwa uczniów (Policja, Sąd Rejonowy, Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka),
 - 5) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora,
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 9) udzielanie informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej,
 - 10) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - 11) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 12) proponowanie młodzieży zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z harmonogramem, które pozwoliłyby uczniowi na zagospodarowanie jego czasu wolnego,
 - 13) ustalanie i przestrzeganie terminów konsultacji nauczycielskich,
 - 14) uczestnictwo i czynna praca w spotkaniach Rady Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawców oraz zespołach problemowych,
 - 15) uczestniczenie w akcjach mających na celu aktywną promocję szkoły,
 - 16) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno- wychowawcze, sprzęt szkolny oraz wygląd estetyczny szkoły i jej otoczenia.
4. Nauczyciel – wychowawca oddziału:
- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów
 - 2) inspiruje i wspomaga działania powierzonego mu zespołu
 - 3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole uczniów, jak i między klasą a innymi członkami społeczności szkolnej
 - 4) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, wobec ogółu uczniów klasy a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych a także uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami)
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauce i zachowaniu.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest także:
- 1) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły
 - 2) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć zespołów międzyoddziałowych, fakultatywnych i pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone
 - 3) w przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy, ponadto:
 - a) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - b) prowadzenie dziennika lekcyjnego swojej klasy,
 - c) prowadzenie teczek wychowawcy klasy,
 - d) realizowanie założeń ustawy o ochronie danych osobowych,
 - e) przygotowywanie charakterystyki klasy i poszczególnych uczniów,
 - f) sporządzanie opinii dotyczących poszczególnych uczniów oraz charakterystyki klasy wynikających z potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,

- 4) w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 22

1. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy, odpowiednio do rozpoznawania potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów wybitnie zdolnych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
2. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami i wychowawcami, a także ze statutowymi organami szkoły oraz samorządem i instytucjami pozaszkolnym oraz pozarządowymi.
3. Pedagog szkolny wprowadza do swej pracy elementy Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programów Profilaktycznych realizowanych przez szkołę, współuczestniczy w ich opracowywaniu.
4. Pozostałe obowiązki pedagoga wynikają z opracowanego przez dyrektora szkoły przydziału czynności.
5. W zakresie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole pedagog szkolny zobowiązany jest do:
 - a) prowadzenia badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - c) prowadzenia terapii indywidualnej i grupowej.

§23

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,

- b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi, niepełnosprawnościami oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
 - f) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej szkoły,
 - 8) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno–pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
 - 13) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie i aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 24

1. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły jest zapewnienie szkole warunków do realizacji jej zadań statutowych.
2. Zakresy zadań i obowiązków tych pracowników określa dyrektor.

ROZDZIAŁ 8.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I PROBLEMOWE

§25

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe wynikające z organizacji pracy szkoły.
 2. W skład zespołów wchodzi pracownicy pedagogiczni szkoły.
 3. Skład osobowy zespołu określa Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę rodzaj zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela specyfikę zadań poszczególnych zespołów.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
 5. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe
 - 1) Zespół przedmiotowy polonistów i bibliotekarzy,
 - 2) Zespół przedmiotowy katechetów,
 - 3) Zespół przedmiotowy historyków,
 - 4) Zespół przedmiotowy przedmiotów ścisłych,
 - 5) Zespół przedmiotowy języków obcych,
 - 6) Zespół przedmiotowy wychowania fizycznego,
 - 7) Zespół przedmiotów zawodowych.
- W zależności od organizacji pracy szkoły dyrektor może powołać inne zespoły przedmiotowe.
6. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) opracowanie planów pracy zespołów,
 - 2) ustalanie i modyfikowanie programów nauczania,
 - 3) ustalanie szkoleń wewnątrzzespołowych,
 - 4) przygotowywanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 5) opracowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania, zgodnego z WZSO,
 - 6) przygotowanie i przeprowadzenie próbnych egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
 - 7) przeprowadzenie analizy egzaminów zewnętrznych,
 - 8) wdrożenie wniosków z analizy wyników egzaminów,
 - 9) konstruowanie i analizowanie ewaluacji testów kompetencji,
 - 10) opracowanie programów naprawczych,
 - 11) opracowanie testów diagnostycznych sprawdzających poziom wiadomości i umiejętności uczniów.
 7. W szkole działają zespoły problemowe:
 - 1) Zespoły wychowawców,
 - 2) Szkolny Zespół Wychowawczy,

- 3) Zespół ds. promocji szkoły,
- 4) Zespół profilaktyki prozdrowotnej,
- 5) Zespół ds. nowelizacji prawa wewnątrzszkolnego,
- 6) Zespół ds. ewaluacji pracy szkoły,
- 7) Zespół ds. oprawy uroczystości szkolnych,
- 8) Szkolny zespół ds. pomocy materialnej,
- 9) Zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) Zespół ds. rekrutacji,
- 11) Komisja socjalna,
- 12) Komisja nagród.

Dyrektor może powołać zespoły problemowe w zależności od organizacji pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 9.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 26

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom pomoc, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń w komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych różnicami kulturowymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, poradniami PP, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi organizacjami pozarządowymi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniowi z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych ucznia,

- 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji.
 8. W szkołach dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) warsztatów i szkoleń.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień i doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, pedagogzy szkolni planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
15. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.

ROZDZIAŁ 10.

UCZNIOWIE

§ 27

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów oraz warunki i tryb przyjmowania uczniów do publicznych szkół

1. Warunki i tryb rekrutacji są określone przez organ prowadzący szkołę. Rekrutacja do szkoły odbywa się w systemie elektronicznym.
2. Wnioski uczniów o przyjęcie do szkoły, którzy nie podlegają naborowi elektronicznemu, w tym również powracający z zagranicy, są rozpatrywane indywidualnie.
3. Do klasy (na semestr) programowo wyższej w szkole ponadgimnazjalnej przyjmuje się ucznia/słuchacza na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie ustawy o systemie oświaty,
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego

- ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
- c) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego.
 5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
 6. Dla ucznia/słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
 8. Dyrektor szkoły:
 - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych / na semestry programowo wyższe/ szkoły ponadgimnazjalnej,
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej / na semestr pierwszy szkoły ponadgimnazjalnej, w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno kwalifikacyjnej,
 - c) decyduje o przyjęciu słuchaczy na semestr pierwszy szkoły ponadgimnazjalnej dla dorosłych, w przypadku gdy nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

§ 28

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) zmiany profilu kształcenia w trybie określonym przez radę pedagogiczną,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce, zdarzeń losowych,
 - 7) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora,
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły oraz z różnych form pomocy przewidzianych przez organ prowadzący,
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 15) pomocy Rzecznika Praw Ucznia.
2. W przypadku naruszenia praw uczniów lub w jego imieniu samorząd uczniowski, może złożyć skargę do dyrektora szkoły, z zachowaniem następującego trybu:
- 1) skarga ma formę pisemną,
 - 2) złożenie skargi powinno nastąpić w okresie 2 tygodni od dnia naruszenia prawa ucznia.

§ 29

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach, a zwłaszcza:

- 1) szanować i współtworzyć tradycję szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- 4) punktualnie przybywać na lekcje i inne zajęcia,
- 5) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, pracować rzetelnie, sumiennie i samodzielnie nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
- 6) godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły (nie używać słów powszechnie uznawanych za wulgarne, unikać zachowań ocenianych jako prowokujące i wątpliwe pod względem moralnym),
- 7) mieć poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój;
- 8) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających i narkotyków oraz posiadania, spożywania i rozprowadzania alkoholu, palenia papierosów, w tym e-papierosów na terenie szkoły,
- 9) w miarę swoich możliwości służyć pomocą innym,
- 10) dbać o własny, estetyczny wygląd. Strój szkolny powinien być schludny, pozbawiony ekstrawaganckich ozdób i elementów wyzywających, powinien być adekwatny do formalnego i oficjalnego charakteru instytucji szkolnej; w doborze ubioru, rodzaju

fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy (bezwzględnie wyklucza się ze stroju uczniowskiego bluzki o wyzywających dekoltach, odsłaniające brzuch). W dniach, w których odbywa się uroczystość szkolna lub egzamin, obowiązuje strój galowy (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie). Uczniowie w zawodzie technik hotelarstwa powinni uczestniczyć w wybranych zajęciach w strojach zgodnie z wymaganiami zawartymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

- 11) bezwzględnie przestrzegać zakazu używania podczas zajęć edukacyjnych: telefonów komórkowych, sprzętu multimedialnego (kamer, aparatów fotograficznych, nagrywarek i odtwarzaczy obrazu i dźwięku itp.). Telefon oraz inny sprzęt elektroniczny w czasie zajęć powinien być wyłączony i schowany. Korzystanie z powyższego sprzętu może nastąpić wyłącznie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku kradzieży, zaginięcia na jej terenie wymienionego sprzętu.
- 12) przestrzegać zakazu dotyczącego nieutrwalania wizerunku oraz głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, a także transmitowania takich danych. Złamanie powyższej zasady traktuje się jako naruszenie dóbr osobistych i jest karane na mocy prawa, a tym samym wpływa na poważne obniżenie oceny zachowania i ma konsekwencje administracyjno–prawne.
- 13) przestrzegać zakazu żucia gumy w czasie lekcji i podczas rozmowy z nauczycielem lub pracownikiem szkoły, zdejmować nakrycie głowy w czasie pobytu w szkole,
- 14) usprawiedliwiać w ciągu 2 tygodni nieobecności na zajęciach. Opuszczenie pojedynczej lekcji musi być poprzedzone zgodą wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu (zgodnie z procedurą zwalniania się z zajęć edukacyjnych). Tryb usprawiedliwiania nieobecności ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami i uczniami. Uczniowie pełnoletni mają prawo usprawiedliwiać godziny nieobecne, pod warunkiem uzyskania zgody rodziców danej klasy. Przy 20 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o tym fakcie dyrekcję oraz szkolny zespół wychowawczy. Dyrektor po analizie opinii szkolnego zespołu wychowawczego oraz przeprowadzonej z uczniem rozmowie decyduje o wymierzeniu kary przewidzianej regulaminem (do usunięcia ze szkoły włącznie).
- 15) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

§ 30

Nagrody

Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy,
- 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów danego poziomu klas,
- 3) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności,
- 4) listem pochwalnym do rodziców/ prawnych opiekunów
- 5) nagrodą rzeczową,

§ 31

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, korzystanie w czasie zajęć z telefonu i innych urządzeń multimedialnych, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę i nauczyciela
 - 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,
 - 3) usunięciem ze szkoły decyzją dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary, w imieniu własnym, za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych lub samorządu szkolnego do dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od jej udzielenia. Odwołanie ma formę pisemną.
3. Usunięcie ze szkoły może być zawieszane na okres próbny, nie dłuższy niż trzy miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela szkoły oraz rady rodziców. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają prośbę, z poręczeniem, na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o wymierzeniu kary. Zastosowanie kary podlega natychmiastowemu wykonaniu, jeżeli w okresie jej zawieszenia uczeń w jakikolwiek sposób naruszy postanowienia statutu bądź regulaminów szkolnych.

§ 32

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli w sposób rażąco naruszył postanowienia zawarte w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, a podjęte środki zaradcze w tym pomoc psychologiczno- pedagogiczna nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
 - 1) narażanie zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych,
 - 2) zażywanie, posiadanie, zachęcanie do zażywania narkotyków,
 - 3) powtarzające się nieprzestrzeganie zakazu posiadania, spożywania i rozprowadzania alkoholu lub palenia papierosów, w tym e- papierosów,
 - 4) częste opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 5) rażące łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
 - 1) art.39 ust.2 i art. 41 ust. 1 pkt. 5 ustawy o systemie oświaty
 - 2) uchwały rady pedagogicznej zgodne z zapisem w statucie szkoły. Uchwała może być podjęta tylko wtedy, jeżeli w statucie szkoły wymienione są przypadki, w których można skreślić ucznia i znajdują one zastosowanie w danej sprawie.
4. Wniosek o skreślenie z listy uczniów, skierowany do rady pedagogicznej, może zgłosić:
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel ZSEk,

- wicedyrektor.
- 5. Wniosek powinien zawierać:
 - podstawę prawną,
 - uzasadnienie wniosku,
 - opinię Samorządu Uczniowskiego.
- 6. Do decyzji mają zastosowanie przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego (art. 104–113, 127–140, Dz.U.2000r. Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.).
- 7. Decyzję należy bezzwłocznie doręczyć na piśmie:
 - uczniowi (jeżeli ukończył 18 lat), informując jednocześnie jego rodziców/opiekunów prawnych,
 - rodzicom/opiekunom prawnym w przypadku ucznia niepełnoletniego.
- 8. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty jej skutecznego doręczenia.
- 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie wobec ucznia kary skreślenia w trybie jak w § 31.
- 10. Powyższe przepisy mają zastosowanie również do słuchaczy Szkoły Policealnej.

ROZDZIAŁ 11.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 33

1. Szkoła prowadzi ścisłą współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami/ opiekunami prawnymi polega na:
 - 1) zapoznaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi,
 - 2) zapoznaniu rodziców ze Statutem szkoły, zasadami Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania, programem profilaktyki i programem wychowawczym szkoły,
 - 3) współdziałaniu nauczycieli i wychowawców oraz rodziców/opiekunów prawnych w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 4) informowaniu o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriach ustalania ocen z zachowania,
 - 5) przekazywaniu rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu, przyczyn ewentualnych trudności w nauce,
 - 6) przekazywaniu rzetelnej informacji o formach pomocy udzielanym uczniom osiagającym słabe wyniki w nauce oraz z problemami wychowawczymi.
3. Szkoła realizuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez:
 - 1) spotkania z wychowawcą klasy organizowanych według ustalonego na dany rok szkolny

- harmonogramu,
- 2) indywidualne rozmowy z wychowawcą oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) kontakty osobiste, telefoniczne, listowne wychowawcy, nauczycieli, pedagogów szkolnych z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów osiągających słabe wyniki w nauce,
 - 4) udział rodziców/opiekunów prawnych w pracach organów szkoły: rady rodziców i Rady Szkoły,
 - 5) udział rodziców/opiekunów prawnych w uroczystościach szkolnych,
 - 6) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców, informowanie o bieżących sprawach szkoły, zasięganie opinii rodziców/opiekunów prawnych o pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 12.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 34

1. Szkoła w miarę możliwości oraz posiadanych środków finansowych zapewnia pomoc psychologiczną i materialną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych pomoc taka i wsparcie są potrzebne. Odbywa się to poprzez:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe,
 - b) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów uzależnionych w zakresie leczenia uzależnień,
 - c) przyznawanie pomocy materialnej w postaci stypendiów finansowanych z budżetu państwa,
 - d) przyznawanie zapomóg z funduszu Rady Rodziców,
 - e) wnioskowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie.
2. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa mogą być:
 - a) stypendium socjalne,
 - b) stypendium za wyniki w nauce,
 - c) zasiłek losowy,
 - d) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - e) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń. Świadczenia przyznawane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
4. Świadczenia, o których mowa przyznaje szkolna komisja ds. pomocy materialnej zwana dalej „komisją” na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia lub jego opiekunów,
 - c) wychowawcy,

d) samorządu szkolnego.

ROZDZIAŁ 13.

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§35

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole, podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia,
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Szczegółowe warunki pobytu uczniów w szkole regulują odrębne procedury bezpieczeństwa

– (zał. nr 2)

ROZDZIAŁ 14.

MIENIE I RACHUNKOWOŚĆ I SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 36

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.
3. Mienie szkoły jest mieniem Miasta Zielona Góra.
4. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest Dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Urząd Miasta Zielona Góra.
5. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielona Góra, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole w środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

§ 37

Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 38

Celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań w szkole podlega kontroli wewnętrznej, której organizacja jest zadaniem Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 15.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

Zespół Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze używa pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Zespół Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze”

zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Zmiany w statucie dokonuje Rada szkoły na podstawie przygotowanego przez Radę

pedagogiczną projektu zmian. Do czasu powstania Rady szkoły zmian w statucie dokonuje Rada pedagogiczna.

§ 41

1. Regulaminy działalności, Rady pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego, Rady rodziców, Rady szkoły, uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.

§42

Statut został zatwierdzony przez Radę Szkoły Zespołu Szkół Ekonomicznych w Zielonej Górze Uchwałą Nr 03 z dnia 24 czerwca 2014 r.

§ 43

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki do statutu:

1. Statut Szkoły Policealnej – zał. 1
2. Procedury bhp – zał. 2
3. Szkolny Program Wychowawczy – zał. 3
4. Szkolny Program Profilaktyki – zał. 4
5. Regulamin Rady Pedagogicznej- zał. 5
6. Regulamin Samorządu uczniowskiego/słuchaczy zał. 6
7. Regulamin Rady Szkoły- zał. 7
8. Regulamin Rady Rodziców- zał. 8
9. Zasady Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania- zał. 9
10. Regulamin biblioteki- zał. 10
11. Regulamin praktyk zawodowych- zał. 11