S T A T U T

Zespołu Szkół Ekonomicznych

w Wodzisławiu Śląskim

tekst ujednolicony, stan prawny na 1 września 2018r.

Spis treści:

Rozdział 1 – Nazwa i typ szkoły ..... str. 4
Rozdział 2 – Informacje o szkole ..... str. 6
Rozdział 3 – Cele i zadania szkoły ..... str. 7
Rozdział 4 - Organy szkoły ..... str. 18
Rozdział 5 – Organizacja szkoły ..... str. 25
Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ..... str. 36
Rozdział 7 – Zasady rekrutacji uczniów ..... str. 42
Rozdział 7a - Przechodzenie ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły..... str. 43
Rozdział 8 – Prawa i obowiązki uczniów ..... str. 43
Rozdział 9 – Nagrody i kary ..... str. 50
Rozdział 10 – Wewnątrzszkolne ocenianie ..... str. 53
Rozdział 11 – Ceremoniał szkolny ..... str. 75
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe ..... str. 76

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Statut określa nazwę szkoły, jej cele i zadania, organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organy szkoły oraz ich kompetencje, organizację szkoły, zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz ich prawa i obowiązki oraz wewnątrzszkolne ocenianie uczniów.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole - rozumie się przez to Zespół Szkół Ekonomicznych w Wodzisławiu Śląskim;
2) organie prowadzącym - rozumie się przez to Powiat Wodzisławski;
3) dyrektorze szkoły – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych;
4) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ekonomicznych;
5) nauczycielu - rozumie się przez to także wychowawcę oddziału i innego pracownika pedagogicznego;
6) rodzicach - rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów;
7) specjalistach - rozumie się przez to pedagoga szkolnego lub inne osoby wykonujące w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Statut został opracowany na podstawie przepisów:

- Ustawy Prawo oświatowe z dnia 16 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59)
- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. 2016 r. poz. 1943 ze zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 ze zmianami.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r., poz. 1248 ze zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r., poz. 1546);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 1611);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r., poz. 1658);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz.532 ze zmianami);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz.1591);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz, 526 ze zmianami);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkól (Dz. U. z 2012r., poz. 977 ze zmianami);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz. 977 ze zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010r. Nr 244, poz. 1626);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2017r., poz. 1644);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn. zm. z 2017 r. poz. 60);

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ekonomicznych.

2. Siedziba Zespołu Szkół Ekonomicznych mieści się w Wodzisławiu Śląskim, ulica Szkolna 1, kod pocztowy 44-300, woj. śląskie.

3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.

4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2. 1. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Wodzisławiu Śląskim wchodzą:

1) szkoły ponadgimnazjalne:
   a) Technikum Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej,
   b) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej prowadząca oddziały Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
2) (uchylony).

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, można powołać w ramach Zespołu Szkół Ekonomicznych nowe szkoły oraz nowe kierunki kształcenia.

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wodzisławski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 4. Treść pieczęci Zespołu Szkół Ekonomicznych.

Rozdział 2
Informacje o szkole

§ 5. 1. Technikum Nr 2 prowadzi oddziały jedno lub dwuzawodowe w zawodach:
1) technik hotelarstwa;
2) technik handlowiec;
3) (uchylony);
4) technik żywienia i usług gastronomicznych;
5) technik ekonomista;
6) technik obsługi turystycznej;
7) technik informatyk;
8) (uchylony);
9) (uchylony);
10) (uchylony);
11) (uchylony);

1a. Branżowa Szkoła I stopnia prowadzi oddziały dwu lub wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
1) sprzedawca;
2) kucharz;
3) cukiernik.

2. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania wynosi:
1) w klasach ponadgimnazjalnych Technikum Nr 2 – 4 lata;
2) w klasach ponadgimnazjalnych Branżowej Szkoły I stopnia – 3 lata;
3) (uchylony).

3. Specjalizację określa szkoła, uwzględniając aktualne potrzeby rynku pracy.

4. Ukończenie Technikum Nr 2 umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminów zawodowych.

4a. Technikum Nr 2, w ramach kształcenia dorosłych, może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie oraz w zakresie obszarów kształcenia, w których kształci.

4b. Ukończenie Branżowej Szkoły I stopnia Nr 1 umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego.

4c. Ukończenie Branżowej Szkoły I stopnia Nr 1 umożliwia dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub począwszy od klasy drugiej w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

5. Szkoła może realizować programy autorskie zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

6. Szkoła może organizować i realizować współpracę krajową i międzynarodową z innymi szkołami, także w ramach programów europejskich.

§ 6. 1. Szkoła jest placówką publiczną, której organ prowadzący zapewnia utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania, odpowiadając jednocześnie za jej działalność:
1) nauczanie w szkole jest bezpłatne w zakresie ramowych planów nauczania;
2) zatrudnieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje;
3) szkoła realizuje ustalone wewnątrzszkolnym ocenianiem zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Uczniowie kończący naukę w szkole otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

3. Świadectwa wydawane przez szkołę są dokumentami państwowymi.

Rozdział 3
Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka, własnej historii, kultury i tradycji regionalnej.

1a. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

1b. Działania, o których mowa w ust. 1a, dotyczą:
1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarządzania szkołą.

2. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2a. Celem nauczania i wychowania w szkole jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2b. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie ucznia do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

3. W szczególności szkoła realizuje następujące zadania:

1) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną, ekonomiczną i społeczną, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji oraz wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku postępowania i działania;
2) kształtowanie humanistycznej, patriotycznej i proeuropejskiej postawy uczniów, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych oraz norm współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, gospodarczym, kulturalnym i społecznym kraju;
4) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej, estetycznej i społecznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego;
5) nauczanie racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej oraz umiejętność obiektywnego oceniania efektywności działań;
6) wskazanie metod i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji;
7) kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;
8) ukształtowanie przekonania o podmiotowym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;
9) zapewnienie możliwości uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, inspirowanie jego treści i form oraz rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich i społecznych;
10) umożliwienie uczniom realizowania indywidualnych programów nauczania oraz umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów i zachęcanie do uczestnictwa w konkursach i olimpiadach;
11) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
12) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
13) wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania;

14) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem poradni psychologiczno –pedagogicznej, a także zatrudnionych w szkole specjalistów;
15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji;
16) organizowanie dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły indywidualnych zajęć dydaktycznych oraz otoczenie ich opieką wychowawczą.;
17) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
18) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych;
19) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
20) 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

3a. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 3 w następujący sposób:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych, a w przypadku uczniów technikum również świadectwa dojrzałości;
2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia organizując spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracodawcami, przedstawicielami uczelni wyższych oraz pracownikami instytucji, firm i przedsiębiorstw działających na lokalnym rynku pracy;
4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

4. Ramowe plany nauczania, podstawy programowe, zestawy dopuszczonych do użytku szkolnego podręczników oraz innych środków dydaktycznych określa Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniach wydawanych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany w przydziale wychowawcy oddziału na skutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły.

§ 9. 1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązującym rozporządzeniu, dotyczącym zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach.

3. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel lub opiekun prowadzący zajęcia. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy:

1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzegane zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrekcji szkoły;
2) prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowania na nagłe opuszczenie zajęć przez ucznia;
3) uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia poza obiekty szkolne w czasie trwania zajęć oraz przerw pomiędzy zajęciami.

4. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli dyżurujących zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów nauczycielskich. Obowiązki nauczycieli dyżurujących:

1) aktywne pełnienie dyżuru: reagowanie na niebezpieczne zachowanie uczniów, czuwanie nad właściwym spędzaniem przerw przez uczniów, zwracanie uwagi na przestrzegania obowiązujących zakazów na terenie szkoły;
2) przekazywanie na bieżąco uwag i niedociągnięć w zachowaniu uczniów wychowawcom klas.

5. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki, imprezy kulturalno – oświatowe oraz sportowe, prace użytkowe, zajęcia nielekcyjne itp.) sprawują nauczyciele – opiekunowie grup, którym dyrekcja zleciła prowadzenie tych zajęć bądź wydała zgodę na takie zajęcia, lub nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy zorganizowali zajęcia.

6. Na imprezy organizowane przez szkołę uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.

7. Organizację wycieczek szkolnych określa szczegółowo szkolny regulamin wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

8. W trakcie wycieczki szkolnej nauczyciel opiekun zobowiązany jest szczególnie do:
1) stałego przebywania z młodzieżą;
2) sprawdzania stanu liczbowego młodzieży przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, oraz po przybyciu do punktu docelowego,
3) przestrzegania przepisów ruchu drogowego w czasie przemarszu zorganizowanej grupy pieszej po drogach publicznych;
4) takiego zaplanowania wycieczki, aby nie dopuścić do nieszczęśliwych wypadków.

9. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych w roku szkolnym nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów z regulaminem sali, pracowni, pomieszczenia dydaktycznego.

10. Nauczyciel w przypadku pożaru i innego zagrożenia w szkole oraz podjętej akcji ewakuacyjnej winien postępować zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i planem ewakuacji szkoły.

11. W szkole prowadzi się rejestr wypadków prowadzony przez uprawnionego pracownika szkoły, przeszkolonego w zakresie bhp.

12. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

13. W szkole uczniowie zobowiązani są do noszenia osobistych identyfikatorów ze zdjęciem oraz obuwia zmiennego nie zagrażającego zdrowiu.

14. W szkole obowiązuje zakaz noszenia ostrych narzędzi i innych niedozwolonych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób.

§ 10. 1. Szkoła zapewnia szczególną pomoc i opiekę tym uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia.

2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pomocy uczniom w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć przedmiotowych.

3. Każdy wychowawca oddziału ściśle współpracuje z rodzicami ucznia.

4. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami rady rodziców udziela zapomogi finansowej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

5. Szkoła organizuje uczniom pomoc materialną w ramach programów rządowych i pozarządowych.

6. Uczniom i ich rodzicom pomocy udziela pedagog szkolny.

7. W ramach współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkoła (nauczyciel, pedagog) kieruje ucznia na badania po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do opinii poradni.

8. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

8a. Zajęcia nauczania indywidualnego odbywają się w miejscu pobytu ucznia.

8b. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

8c. Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

8d. W sytuacji, kiedy uczeń może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie może on realizować wszystkich zajęć z oddziałem, do którego uczęszcza, szkoła organizuje dla niego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.

8e. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

9. Uczniom szczególnie zdolnym szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki.

10. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

11. Działania te realizowane są poprzez:
1) rozmowy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
4) edukację prawną uczniów ukierunkowaną na uświadomienie im obowiązujących przepisów kodeksu karnego obejmujących uczniów nieletnich i pełnoletnich zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
5) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
6) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 10a. 1. Nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą:
1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
a) trudności w uczeniu się,
b) szczególnych uzdolnień;
2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.

3. Nauczyciele i specjaliści udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.

4. Nauczyciele i specjaliści informują wychowawcę oraz rodziców lub pełnoletniego ucznia o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści opracowują indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10b. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami lokalnymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
1) diagnozowania środowiska ucznia;
2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli i rodziców w tym zakresie;
4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W ramach współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami szkoła:
1) kieruje uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;

2) kieruje uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
3) udziela rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
4) organizuje szkolenia rady pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
5) kieruje pedagoga na spotkania organizowane w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
6) umożliwia indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

5. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
2) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
3) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.

6. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły poradnia, na wniosek rodziców, wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego.

7. Dla uczniów z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 10c. 1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu:
1) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i ich zaspokajaniu;
2) indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna skierowana jest do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3) z zaburzeń zachowania i emocji;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7) z przewlekłej choroby;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych;
11) z trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub ze zmiany szkoły.

3. Nauczyciele i specjaliści udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
1) porad i konsultacji;
2) warsztatów i szkoleń.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej reguluje Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół Ekonomicznych w Wodzisławiu Śląskim.[1]

§ 11. 1. Szkoła organizuje dla uczniów i ich rodziców wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia lub określeniem przyszłej drogi zawodowej ucznia.

1a. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego umożliwia uczniom w szczególności:
1) pozyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
2) poznanie własnych predyspozycji zawodowych;
3) poznanie zasad rządzących rynkiem pracy i edukacji;
4) uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy;
5) zaplanowania własnej kariery szkolnej i zawodowej.

2. W zakresie organizacji systemu doradztwa szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, urzędem pracy, przedstawicielami uczelni wyższych, placówkami kształcenia ustawicznego i praktycznego, pracodawcami i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.

[1] zm. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 grudnia 2017 r.

3. Doradztwo prowadzone jest dla uczniów indywidualnie, grupowo lub w zespołach klasowych na terenie szkoły lub poza nią.

4. Doradztwo, o którym mowa w ust.1, organizują w szkole:
1) pedagog szkolny;
2) wychowawcy oddziałów;
3) zespoły przedmiotowe;
4) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Za współdziałanie szkoły z poradniami i instytucjami świadczącymi poradnictwo odpowiada pedagog szkolny.

6. Szczegółowe zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego znajdują się w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

§ 11a. 1. Szkoła umożliwia uczniom i nauczycielom podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.

2. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu w skład którego wchodzą:
1) uczniowie szkoły – członkowie klubu;
2) opiekun – pedagog lub nauczyciel.

3. Celem szkolnego wolontariatu jest:
1) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych;
2) rozwijanie postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
4) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
5) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
6) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych;
7) budowanie świata wartości;
8) zdobywanie doświadczeń społecznych;
9) budowanie twórczej atmosfery w szkole;
10) rozwijanie zainteresowań uczniów.

4. Wolontariuszami są uczniowie i nauczyciele szkoły, którzy świadczą wolontariat na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

5. Za organizację i prowadzenie wolontariatu w szkole odpowiedzialny jest wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel lub pedagog szkolny.

6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 11b. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
3) znajomości zasad wystawiania ocen zachowania, ocen klasyfikacyjnych, trybów odwoływania się od wystawianych ocen;
4) znajomości zasad wnioskowania o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych oraz trybu przeprowadzania tych egzaminów;
5) znajomości zasad organizacji i przeprowadzania egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
6) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce, a także dostrzeżonych uzdolnień;
7) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
8) przedstawiania opinii dyrektorowi szkoły na temat całokształtu jej pracy;
9) przedstawienia wniosków i uwag do pracy w danym roku szkolnym;
10) zapoznania się ze wszystkimi pracami pisemnymi dziecka i zasięgania opinii na temat uzyskanych ocen;
11) przedstawienia swoich uwag radzie klasowej rodziców na zebraniach rodziców;
12) znajomości statutu szkoły, dostępu do niego w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej;
13) opiniowania i wnioskowania o wprowadzenie zmian w statucie i programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
14) wnioskowania do dyrektora w sprawie zmiany wychowawcy klasy;
15) uczestniczenia w pracach Rady Rodziców w sposób i w zakresie określonym przepisami regulującymi jej działanie. ;
16) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swojego niepełnoletniego dziecka w szkolnej nauce religii i/lub etyki oraz w zajęciach edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie;
17) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych swojego dziecka;
18) udziału w lekcjach otwartych w charakterze obserwatora;
19) znajomości organizacji roku szkolnego;
20) pełnienia – po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły – funkcji opiekuna wycieczki lub imprezy szkolnej;
21) wnioskowania w sprawie realizacji zajęć dodatkowych lub pozalekcyjnych;
22) korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga.

3. W celu zapewnienia przez szkołę właściwego i skutecznego procesu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki szkoła oczekuje od rodziców, że będą:
1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności;

2) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą usprawiedliwiania nieobecności;
3) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
4) regularnie uczestniczyć w zebraniach klasowych i konsultacjach dla rodziców;
5) regularnie zapoznawać się z postępami i wynikami w nauce za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
6) dbać o ich schludny wygląd;
7) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

4. Formy współpracy między rodzicami a szkołą to:
1) zebrania klasowe organizowane 3 razy w roku szkolnym, zgodnie z harmonogramem spotkań ustalonym w organizacji roku szkolnego, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
2) indywidualne kontakty z wychowawcą oddziału lub nauczycielem uczącym w uzgodnionych wspólnie terminach;
3) kontakty telefoniczne i korespondencyjne za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
4) kontakt z dyrektorem szkoły w uzgodnionym wcześniej terminie;
5) kontakt z pedagogiem szkolnym w ustalonym wcześniej terminie.
6) spotkania nadzwyczajne wynikające z wyjątkowej sytuacji zaistniałej w danym oddziale;
7) wskazane są kontakty indywidualne wychowawców z rodzicami uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnej opieki i pomocy.

Rozdział 4
Organy szkoły

§ 12. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

§ 13. 1. Szkołą kieruje dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę.

2. Kompetencje dyrektora:
1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6) ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
9) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem pracy;
11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
12) współpracuje z innymi organami szkoły;
13) zmienia lub wprowadza nowe kierunki kształcenia w zawodzie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia;
14) powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
15) zapewnia warunki realizacji statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania;
16) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie;
17) prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności szkoły;
18) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów w szkole;
19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
21) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej;
22) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
23) podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;

24) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów;
25) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
26) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
27) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
28) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. ;
29) tworzy zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących;
30) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
31) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
32) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
33) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli.

§ 13a. 1. Dyrektor szkoły każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru, tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 14. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która w zakresie klasyfikacji i promowania zachowuje odrębność właściwą dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.

1a. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ekonomicznych.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) (uchylony);
2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
3) projekt planu finansowego szkoły;
4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora;
7) kandydatów na funkcje kierownicze w szkole;
8) ocenę pracy dyrektora szkoły;
9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
11) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
12) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
13) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
14) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i zatwierdza go po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

§ 15. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, wspólny dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ekonomicznych.

3. Zasady działania samorządu i wybierania jego organów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
1) (uchylony);
2) opiniowanie pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem do samorządu uczniowskiego dyrektora szkoły;
3) wnioskowanie wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną do dyrektora o utworzenie rady szkoły;
4) aktualizacja i dopracowanie zgodnie z przepisami oraz zmienionymi zapisami statutowymi regulaminu samorządu uczniowskiego;
5) wnioskowanie o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
6) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły (poprzez niego radzie pedagogicznej) wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) prawo opiniowania zasad i kryteriów wystawiania ocen zachowania.

7. Wnioski i opinie mogą być składane dyrektorowi szkoły w formie ustnej lub pisemnej na spotkaniach dyrektora szkoły z prezydium samorządu lub w formie pisemnej poprzez sekretariat szkoły i są rozpatrywane na bieżąco.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 16. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły określając je w regulaminie rady.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust.1.

5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Wnioski i opinie przedstawiane dyrektorowi szkoły na spotkaniach z prezydium rady rodziców lub na zebraniach plenarnych rady rodziców oraz przedstawiane radzie pedagogicznej na zebraniach rady pedagogicznej rozpatrywane są na bieżąco w czasie niezbędnym na dokonanie koniecznych ustaleń.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

7a. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego zawierającego:
   a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
   b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
7) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychwawczych.

§ 17. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy szkoły.

1a. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

1b. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

1c. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

1d. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

1e. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

1f. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. (uchylony);

3. (uchylony);

§ 18. 1. W celu umożliwienia rozwiązywania wewnątrz szkoły sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się:
1) konflikty pomiędzy nauczycielami, a uczniami lub rodzicami uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub – w razie braku rozstrzygnięć – dyrektor szkoły;
2) konflikty wynikłe między samorządem uczniowskim, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym dyrektor szkoły;
3) konflikty między radą pedagogiczną, a pozostałymi organami rozstrzyga dyrektor szkoły lub jeśli jest on stroną w sporze, Kurator Oświaty, o ile rada pedagogiczna wystąpiła do niego z odpowiednim wnioskiem;
4) inne, nie określone wyżej konflikty, rozpatruje w świetle prawa oświatowego i wewnętrznych aktów prawno - organizacyjnych szkoły oraz rozstrzygnięcia podejmuje dyrektor szkoły, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje dyrektora - Kurator Oświaty.

2. Wynikłe między organami szkoły konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.

Rozdział 5
Organizacja szkoły

§ 19. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2a. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizacje obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów z podziałem na zawody, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 19a. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie w tym praktyczną naukę zawodu;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§19b. 1. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów w formach zajęć pozaszkolnych, których celem jest zwiększenie szanse ich zatrudnienia.

2. Zajęcia te organizowane są w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

§ 19c. 1. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.

2. Religia i etyka są zajęciami organizowanymi w szkole na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach religii i/lub etyki po złożeniu przez rodzica lub pełnoletniego ucznia do dyrektora szkoły pisemnego oświadczenia o uczestniczeniu w tych zajęciach.

4. Rezygnacja z uczestnictwa z zajęć religii i/lub etyki wymaga złożenia pisemnej informacji do dyrektora szkoły o wycofaniu oświadczenia deklarującego udział w tych zajęciach.

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

§ 21. 1. Przewiduje się możliwość organizacji dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań, na wniosek samych uczniów lub ich rodziców.

2. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych finansowanych przez szkołę lub przez organ prowadzący regulują odrębne przepisy.

3. Organizację zajęć wymienionych w ust.1 uzależnia się od posiadanych przez szkołę środków finansowych lub możliwości finansowania zajęć przez organ prowadzący.

§ 21a. 1. Szkoła, w ramach kształcenia dorosłych, może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów kształconych w szkole oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których przypisane są te zawody.

2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach.

3. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.

4. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

5. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego zostały określone w regulaminie kwalifikacyjnego kursu zawodowego organizowanego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Wodzisławiu Śląskim, który jest odrębnym dokumentem.

§21b. 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny. Zasady jego prowadzenia określają odrębne przepisy.

2. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

3. Eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

4. Eksperyment wymagający przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, może być podjęty po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Eksperyment pedagogiczny nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki zgodnie z odrębnymi przepisami, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

7. Uchwałę w sprawie prowadzenia eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji tego eksperymentu.

8. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a w przypadku eksperymentu dotyczącego kształcenia w danym zawodzie minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zasięga opinii ministra właściwego dla danego zawodu.

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym dla danego oddziału i dopuszczonym do użytku w szkole.

2. Liczbę uczniów w oddziale i podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

2a. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 23. 1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i kształcenia w poszczególnych zawodach, stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach.

2. Wybrane obowiązkowe zajęcia ogólnokształcące, takie jak wychowanie fizyczne, język obcy, informatyka prowadzone są w grupach międzyoddziałowych.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. Zajęcia nadobowiązkowe oraz zajęcia rekreacyjno-sportowe mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

§ 23a. 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.

3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii i etyki, godzin z wychowawcą.

4. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.

5. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.

6. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

7. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

8. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.

9. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:
1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.

10. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice i uczniowie są instruowani przez wychowawcę oddziału o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.

11. Rodzice uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych.

12. Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodziców z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.

13. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego, który jest odrębnym dokumentem.

§ 24. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w szkole w salach lekcyjnych ogólnego przeznaczenia lub w pracowniach przedmiotowych.

1a. Sale lekcyjne ogólnego przeznaczenia i szkolne pracownie przedmiotowe służą realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.

1b. Szkoła posiada następujące pracownie przedmiotowe:
1) gastronomiczne,
2) informatyczne,
3) hotelarską.

1c. Pracownie te są odpowiednio wyposażone i dostosowane do prowadzenia zajęć w ramach przedmiotów zawodowych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy dydaktycznych w celu prawidłowej realizacji podstawy programowej dla danego zawodu.

2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w szkole w sali gimnastycznej lub siłowni szkolnej, rozumianych dalej jako szczególny rodzaj pracowni przedmiotowych, lub poza budynkiem szkoły.

2a. Nadzór nad salami lekcyjnymi i pracowniami sprawują nauczyciele realizujący zajęcia dydaktyczne w danym pomieszczeniu.

3. Opiekunowie sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych opracowują regulamin sal i pracowni, uwzględniając każdorazowo ich funkcję, przeznaczenie i wyposażenie oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Regulamin powinien znajdować się w sali lub pracowni w miejscu dostępnym i widocznym dla każdego ucznia.

5. Na początku roku szkolnego uczniowie, mający zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danej sali lub pracowni, zostają zapoznani przez nauczyciela z regulaminem i zobowiązani do jego przestrzegania z odpowiednim zapisem powyższego faktu w dokumentacji klasowej.

§ 25. 1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez szkołę z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

1a. Za organizację praktycznej nauki zawodu uczniów odpowiedzialny jest w szkole kierownik szkolenia praktycznego.

1b. Praktyczna nauka zawodu młodocianych organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

1c. Umowę o pracę zawiera pracodawca z młodocianym w terminie przyjęcia kandydatów do Branżowej Szkoły I stopnia .

1d. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z ustalonym corocznie ich szkolnym harmonogramem.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3a. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3b. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

3c. W przypadku organizowania zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te zajęcia.

4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4a. Realizacja praktyk zawodowych odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a pracodawcą.

5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

6. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

8. Dobowy wymiar godzin praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat 8 godzin.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

10. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może odbywać się w porze nocnej.

11. Praktyczna nauka zawodu na statkach morskich i śródlądowych może być realizowana poprzez pełnienie wacht.

12. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.

13. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio kierownik szkolenia praktycznego lub podmiot przyjmujący uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

14. Szczegółową organizacja praktycznej nauki zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu, który jest odrębnym dokumentem.

15. Śródroczną i roczną ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala kierownik szkolenia praktycznego, uwzględniając oceny bieżące oraz ocenę końcową wpisane do uczniowskiego dzienniczka praktycznej nauki zawodu odpowiednio przez nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu lub opiekuna praktyk.

16. Uczeń Branżowej Szkoły I stopnia klasyfikowany jest z zajęć praktycznych dwa razy w roku szkolnym – śródrocznie i rocznie.

17. Ocena z zajęć praktycznych powinna być dostarczona kierownikowi szkolenia praktycznego, co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

18. Uczeń technikum klasyfikowany jest z praktyki zawodowej w klasyfikacji rocznej.

19. Ocena z praktyki zawodowej powinna być dostarczona kierownikowi szkolenia praktycznego w ciągu jednego tygodnia od zakończenia praktyki.

20. Uczniowi nieklasyfikowanemu z praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła w porozumieniu z pracodawcą umożliwia zaliczenie tych zajęć i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§25a. 1. Kształcenie ogólne młodocianych pracowników odbywa się w szkole w wymiarze godzin zgodnym z ramowym planem nauczania.

2. Kształcenie zawodowe teoretyczne młodocianych pracowników odbywa się w szkole, a w przypadku klasy wielozawodowej - w ośrodku dokształcania i doskonalenia zawodowego.

3. Okres kształcenia zawodowego teoretycznego wynosi cztery tygodnie w każdej klasie, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

4. Pracodawca zatrudniający młodocianych w celu przygotowania zawodowego kieruje ich na dokształcanie teoretyczne do szkoły.

6. Nauka zawodu młodocianego u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy.

7. W przypadku młodocianego, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca, na wniosek młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej niż o 12 miesięcy, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.

§ 26. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.

2. Organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i świecie.

3a. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:
   a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
   b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;
   c) kształtowanie wrażliwości na piękno języka ojczystego.
2) nauczycielami w zakresie:
   a) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczane książki,
   b) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
   c) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
3) rodzicami w zakresie:
   a) zakupu nowości czytelniczych
   b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
   c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki.

5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w celu:

1) tworzenia warunków do ćwiczenia przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
2) (uchylony);
3) wymiany doświadczeń w zakresie organizacji i realizacji zadań biblioteki;
4) organizowania lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych i wydarzeń kulturalnych.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie, ewidencja i konserwacja zbiorów biblioteki;
2) udostępnianie zainteresowanym książek i innych źródeł informacji;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez indywidualną pracę z czytelnikiem oraz prowadzenie zajęć pozalekcyjnych promujących czytelnictwo:
   a) lekcje biblioteczne poświęcone roli książki w życiu człowieka,
   b) spotkania z twórcami literackimi,
   c) organizowanie akcji proczytelniczych,
   d) spotkania w ramach Dyskusujnego Klubu Książki,
   e) organizowanie wystaw tematycznych;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
   a) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
   b) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich i plastycznych,
   c) organizowanie imprez kulturalnych;
5) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
6) przedstawianie sprawozdań z pracy biblioteki na zebraniach rady pedagogicznej;
7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
8) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim oraz rodzicami w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i medialnych.

9. Rejestr czytelników i wypożyczeń oraz ewidencję księgozbioru prowadzi się elektronicznie w programie MOL Optivum. Inwentaryzację (skontrum zbiorów bibliotecznych) przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych, przy użyciu programu MOL Optivum.

§ 26a. 1. Szkolne centrum multimedialne jest pracownią wchodzącą w skład biblioteki szkolnej.

2. Szkolne centrum multimedialne wspiera realizację zadań szkoły:
1) wspomaga realizację celów dydaktyczno-wychowawczych;
2) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
3) umożliwia swobodny oraz powszechny dostęp do informacji;
4) stwarza warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
5) umożliwia rozwijanie własnych zainteresowań;
6) przygotowuje uczniów do samokształcenia.

3. Do zadań szkolnego centrum multimedialnego należy:
1) gromadzenie źródeł informacji potrzebnych w procesie edukacji i wszechstronnego rozwoju ucznia;
2) elektroniczna obsługa biblioteki w programie MOL Optivum obejmująca opracowywanie zbiorów oraz udostępnianie ich czytelnikom;

3) udostępnianie czytelnikom wglądu do komputerowego katalogu biblioteki ze wszystkich stanowiskach komputerowych znajdujących się w centrum;
4) tworzenie warsztatu informacyjnego, przy pomocy którego użytkownik centrum będzie mógł w oparciu o pozyskane informacje i przy pomocy najnowszych technologii przygotować własne opracowania;
5) stwarzanie możliwości prowadzenia zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pracy indywidualnej z wykorzystaniem edukacyjnych portali internetowych, multimedialnych programów edukacyjnych.

4. Organizację pracy szkolnego centrum multimedialnego określa regulamin szkolnego centrum multimedialnego.

§ 27. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

1a. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne i merytoryczne, które są ustalone w prawie oświatowym.

§ 29. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W szczególności nauczyciel odpowiedzialny jest za:
1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
8) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
9) dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w swojej pracy;
10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

3. Nauczyciel ma prawo wyrażać opinię o ocenie zachowania uczniów oraz wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
3) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów;
4) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Do obowiązków nauczyciela należą:
1) przestrzeganie zapisów statutowych;
2) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
3) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
4) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
5) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
6) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
7) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
8) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

9) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
10) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
11) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
12) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
13) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
14) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
15) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
17) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
18) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
19) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
20) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
21) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
22) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
23) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
24) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
25) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
26) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
27) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
28) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za rok szkolny.

§ 30. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.

2. Do zadań zespołu wymienionego w ust.1 należy w szczególności:
1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) korelacja kształcenia ogólnego, zawodowego;
3) składanie sprawozdań z realizacji podstawy programowej przynajmniej raz w półroczu w trybie ustalonym przez dyrektora szkoły;
4) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
5) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;

6) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych i zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
8) analiza wyników próbnych egzaminów maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
9) analiza wyników egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
10) analiza wyników klasyfikacji i promocji w danym oddziale;
11) ustalanie wspólnych działania, np. wycieczki.

3. Z zebrań zespołu przewodniczący sporządza protokół, który przechowywany jest w teczce wychowawcy.

4. Nauczyciele zespołu spotykają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a w miarę bieżących potrzeb częściej.

§ 31. 1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

1a. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
1) zespół przedmiotów ogólnokształcących składający się z nauczycieli języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa, religii, wychowania fizycznego oraz nauczycie bibliotekarze, pedagog;
2) zespół języków obcych składający się z nauczycieli języka angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego, francuskiego;
3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych składający się z nauczycieli matematyki, biologii, geografii, fizyki, chemii;
4) zespół przedmiotów zawodowych składający się z nauczycieli przedmiotów ekonomiczno-handlowych, gastronomicznych, informatycznych i hotelarsko-turystycznych.
5) (uchylony)

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
6) wymianę doświadczeń pedagogicznych i doskonalenie warsztatu pracy;
7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. Wykazy zespołów przedmiotowych oraz przewodniczących zespołów przedstawia się na każdy rok szkolny w planie pracy szkoły.

5. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, których zobowiązuje się do:
1) stworzenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
2) zorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy dla uczniów, którzy ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne takiej pomocy wymagają.

6. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

6a. Zespoły wychowawcze lub problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

8. 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.

§ 32. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

2. Formy realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec potrzebujących indywidualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie rozpoznawania potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
5) utrzymuje kontakty z rodzicami wychowanków, w szczególności:
   a) organizuje spotkania klasowe z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań ustalonym w organizacji roku szkolnego,
   b) organizuje indywidualne spotkania z rodzicami w zależności od potrzeb,
   c) zawiadamia rodziców o zaniedbywaniu przez wychowanków obowiązku szkolnego,
   d) dotrzymuje zapisów wewnątrzszkolnego oceniania w zakresie informowania rodziców o klasyfikowaniu i promowaniu uczniów;
6) prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa) oraz dokumentację klasową – teczka wychowawcy;
7) prowadzi zajęcia z uczniami w ramach godzin zajęć z wychowawcą w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

§ 33. Nauczyciel i wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 33a. 1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 34. 1. Przewiduje się utworzenie w szkole stanowiska wicedyrektora, jeżeli suma oddziałów szkolnych w ramach wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych będzie liczyła co najmniej 12 oddziałów. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

2. W celu organizacji i nadzoru praktycznej nauki zawodu przez szkołę, dyrektor powołuje kierownika szkolenia praktycznego i określa jego zakres obowiązków.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 34a. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
1) kierownik gospodarczy;
2) sekretarz;
3) główny księgowy;
4) specjalista ds. płac;
5) specjalisty ds. kadr;
6) samodzielny referent;
7) pomoc biurowa.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
1) woźny;
2) sprzątaczka;
3) portier.

2a. Zadaniami pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są w szkole na podstawie umowy o pracę, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

5. Wykonywanie zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa zakres czynności i odpowiedzialności służbowych pracownika określony przez dyrektora.

6. W szkole można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, za zgodą organu prowadzącego, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Rozdział 7
Zasady rekrutacji uczniów

§ 35. 1. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Technikum Nr 2 i Branżowej Szkoły I stopnia Nr 1 regulują odrębne przepisy.

2. (uchylony).

3. (uchylony).

§ 36. (uchylony)

§ 37. (uchylony)

§ 38. (uchylony)

§ 39. Szkoła może prowadzić działania mające na celu informowanie uczniów klas gimnazjalnych o kierunkach i trybie kształcenia w szkole oraz zmierzające do prognozowania preferowanych wśród gimnazjalistów kierunków kształcenia zawodowego.

Rozdział 7a
Przechodzenie ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły.

§ 39a. 1. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.

2. Szczegółowe warunki:
1) przechodzenia ucznia z branżowej szkoły I stopnia do technikum lub liceum ogólnokształcącego,
2) przechodzenia ucznia z technikum do liceum ogólnokształcącego lub branżowej szkoły I stopnia,
3) przyjmowania ucznia do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego,
4) uzupełniania różnic programowych z poszczególnych przedmiotów,
5) kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego, nauczanego w szkole, z której uczeń przechodzi

regulują odrębne przepisy.

§ 39b. (uchylony);

Rozdział 8
Prawa i obowiązki uczniów

§ 40. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

1) przestrzegania jego praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4) korzystania z opieki sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego oraz zawodowego;
12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.;
14) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
15) udziału w organizowanych dla niego wydarzeniach kulturalnych, sportowych, rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły oraz wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
2) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
4) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej - może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnej;
5) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych - udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest traktowana na równi z działalnością społeczną w szkole;
6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
7) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;

8) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
9) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności;
10) do odwołania się od nieprzestrzegania praw ucznia według ustalonych zasad.

3. Każdy uczeń ma prawo do opieki psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły. W szczególności opieką tą objęci będą:
1) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
3) uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej;
4) uczniowie zgłoszeni do takiej pomocy na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, rodziców lub w stosunku do których wychowawca, nauczyciel, pedagog, rodzic stwierdził potrzebę udzielenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 41. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
1) sumiennego wywiązywania się z obowiązków szkolnych - punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz w zajęciach dodatkowych;
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój;
4) dbałości o wspólne dobro, wyposażenie i sprzęt szkolny, ład i porządek w szkole;
5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych według zasad określonych w procedurze usprawiedliwiania nieobecności;
6) zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych podczas zajęć lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela;
7) dbania na co dzień o schludny i czysty wygląd zgodny z zasadami estetyki i przyzwoitości, a podczas uroczystości szkolnych, egzaminów zewnętrznych noszenia stroju odświętnego - galowego.

2. Do szczególnych obowiązków ucznia należy:
1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia;
2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności oraz systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
3) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
4) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;

5) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego.

3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
2) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
3) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowywanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi młodzieży lub życiu i zdrowiu powierzającego;
4) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny;
6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny stan, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
7) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią.

§ 41a. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia.

2. Skarga może zostać złożona w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.

3. W przypadku złożenia skargi w formie ustnej sporządza się notatkę ze spotkania.

4. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzice zostają poinformowani w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi

§ 41b. 1. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły podanie o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego (załącznik nr 2 do procedury zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego).

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 i 2 wydaje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia i opinii lekarza przedstawionego na druku szkolnym (załącznik nr 1 do procedury zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego).

5. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania (załącznik nr 4 do procedury zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego).

6. W przypadku odmownej decyzji dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego nie może brać udziału w szkolnych zawodach sportowych.

8. Jeśli zajęcia wychowania fizycznego nie są w planie lekcji pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń ma obowiązek przebywać na tej lekcji pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, biernie uczestnicząc w zajęciach lub innego opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

9. Jeśli zajęcia wychowania fizycznego są w planie lekcji pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń po dostarczeniu oświadczenia rodziców o wzięciu pełnej odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo, może być zwolniony z tych zajęć, a jego nieobecność odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwioną (załącznik nr 3 do procedury zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego).

10. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z procedurą zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

11. Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców z procedurą zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

§ 41c. 1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią w szkole obowiązuje procedura zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

3. Zwolnienie indywidualne ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodzica wpisanej w zeszycie korespondencji lub jego osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub

nauczycielem zajęć. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela zajęć uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

4. W przypadku kiedy uczeń samowolnie oddali się z zajęć lekcyjnych bez pisemnego lub osobistego zwolnienia rodziców wychowawca lub inny nauczyciel natychmiast informuje o tym zdarzeniu rodziców w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej pod opieką innego ucznia, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.

6. Ucznia odbiera rodzic, lub osoba pisemnie przez nich upoważniona, najszybciej jak to możliwe.

7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz pogotowia ratunkowego.

8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów - całego oddziału, z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

9. Informacja o odwołaniu zajęć podawana jest uczniom dzień wcześniej.

10. Wychowawca oddziału zapoznaje uczniów z procedurą zwalniania z zajęć lekcyjnych, na początku roku szkolnym podczas zajęć z wychowawcą.

11.Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców z procedurą zwalniania z zajęć lekcyjnych, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

§ 41d. 1. Uczniowie szkoły objęci są obowiązkiem nauki realizowanym poprzez uczęszczanie do szkoły.

2. Niespełnianie obowiązku nauki zagrożone jest postępowaniem egzekucyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. W celu prawidłowej realizacji obowiązku nauki w szkole obowiązuje procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

5. Wychowawca oddziału zapoznaje uczniów z procedurą usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na początku roku szkolnego podczas zajęć z wychowawcą.

6. Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców z procedurą usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

6a. Rodzic ma prawo wyboru formy usprawiedliwiania nieobecności niepełnoletniego dziecka na zajęciach edukacyjnych za pośrednictwem:
1) dziennika elektronicznego;
2) zeszytu korespondencji.

7. Uczeń na początku roku szkolnego zakłada zeszyt korespondencji rodziców z wychowawcą oddziału.

8. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne.

9. Rodzice ucznia mają obowiązek dopilnować, by ich dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i nie opuszczało zajęć bez ważnej przyczyny.

10. Uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych zobowiązany jest do nadrobienia zaległości szkolnych.

11. Decyzję, czy nieobecność ucznia na zajęciach uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca oddziału.

11a. Do nieobecności uzasadnionych zalicza się w szczególności:
1) zły stan zdrowia, chorobę;
2) pilny wyjazd do: lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej, itp.;
3) udział w wyjątkowo ważnych dla ucznia zajęciach, egzaminach, zorganizowanych wyjazdach pozaszkolnych;
4) udział ucznia w wyjątkowo ważnych dla rodziny uroczystościach czy zdarzeniach;
5) inne, uznane przez wychowawcę za uzasadnione.

12. Nieuzasadniona nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych traktowana jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

13. Pojedyncze nieobecności ucznia w ciągu dnia na zajęciach lekcyjnych traktowane są jako nieobecności nieusprawiedliwione.

14. Spóźnienie ucznia na zajęcia lekcyjne przekraczające 15 min. traktowane jest jako nieobecność; w uzasadnionych przypadkach wychowawca oddziału może taką nieobecność usprawiedliwić.

14a. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych należy przekazać wychowawcy w terminie 7 dni od powrotu do szkoły.

14b. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie terminu usprawiedliwienia nieobecności.

15. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie:
1) zaświadczenia lekarskiego (wklejonego do zeszytu korespondencji);
2) pisemnej prośby w zeszycie korespondencji lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
3) zaświadczenia odpowiednich urzędów lub organizacji;
4) (uchylony).

16. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
1) datę usprawiedliwianej nieobecności;
2) przyczynę nieobecności;
3) czytelny podpis w przypadku usprawiedliwień za pośrednictwem zeszytu korespondencji.

17. Rodzice ucznia mają obowiązek poinformowania wychowawcy o przewidywanej, dłuższej niż 5 dni, nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 9
Nagrody i kary

§ 42. 1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
1) rzetelną naukę;
2) pracę społeczną;
3) wzorową postawę uczniowską i społeczną;
4) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
5) wzorową frekwencję;
6) inne sukcesy podnoszące jego wiedzę, umiejętności lub prestiż szkoły.

2. Szkoła honoruje ucznia spełniającego wymogi określone w ust.1 następującymi wyróżnieniami i nagrodami (nagrody indywidualne):
1) wyróżnieniem ustnym wychowawcy na forum zespołu klasowego;
2) wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy odnotowanym w dokumentacji klasowej;
3) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły odnotowaną w dokumentacji klasowej;
4) listem pochwalnym dyrektora szkoły do rodziców;
5) dyplomem uznania;
6) nagrodą książkową lub rzeczową z funduszu Rady Rodziców;
7) innymi wyróżnieniami i nagrodami ustalonymi przez władze oświatowe.

3. Nagrody zbiorowe przyznawane są klasie za najlepszą frekwencję w danym roku szkolnym po uzgodnieniu z radą rodziców.

4. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje wychowawca, rada pedagogiczna lub dyrektor.

5. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od przyznania nagrody; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 43. 1. Za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
2) upomnieniem lub naganą ustną dyrektora szkoły;
3) upomnieniem lub naganą pisemną dyrektora szkoły odnotowaną w dokumentacji klasowej;
4) czasowym zawieszeniem prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej odnotowanym w dokumentacji klasowej;
5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole (o ile umożliwia to program nauczania) z zapisem w protokole rady pedagogicznej;
6) skreśleniem z listy uczniów.

2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Należy uwzględnić zasadę doboru wysokości kary do stopnia przewinienia i zasadę stopniowania kar, z wyjątkiem przewinień powodujących zagrożenia zdrowia i życia uczniów lub pracowników szkoły, w których gradację kary można pominąć.

§ 44. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

1) wyczerpania wszelkich kar przewidzianych w statucie szkoły;
2) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców lub pełnoletniego ucznia na wezwania wychowawcy klasy;[2]
3) fałszowania dokumentów państwowych;[3]
4) chuligaństwa, rozboju, wandalizmu, kradzieży, wymuszeń i gróźb karalnych;

[2] zm. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 grudnia 2017 r.
[3] zm. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 grudnia 2017 r.

5) zażywania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły oraz w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
6) handlu narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;
7) naruszania porządku w miejscach publicznych udokumentowanego przez policję lub służby miejskie;
8) nie spełniania przez ucznia obowiązku nauki;
9) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie;
10) inne wykroczenia naruszające regulaminy szkolne i przepisy prawa.;

1a. (uchylony)

2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów po zapoznaniu się z udokumentowanymi działaniami wychowawczymi prowadzonymi przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i innych członków rady pedagogicznej w stosunku do ucznia, a w przypadku młodocianego pracownika po zapoznaniu się z opinią pracodawcy oraz na podstawie opinii samorządu.

3. W protokole z zebrania rady pedagogicznej należy umieścić treść uchwały o skreśleniu z listy uczniów, uzasadnienie i wynik głosowania.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły.

§ 45. 1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary z podaniem informacji o trybie odwoławczym. Udzielenie informacji o trybie odwoławczym rodzic winien potwierdzić własnoręcznym podpisem.

2. W przypadku wniesienia odwołania wykonanie kary może nastąpić po jego rozpatrzeniu przez organ odwoławczy. Na czas rozstrzygnięcia odwołania realizacja kary jest zawieszona.

3. Decyzję o skreśleniu ucznia dyrektor szkoły doręcza rodzicom wraz z uzasadnieniem, wskazując drogę odwoławczą.

4. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na ustalony czas próbny z odpowiednim zapisem w dokumentacji klasowej, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub klasowego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub jej członka, innej organizacji działającej w szkole lub poza szkołą, której uczeń jest członkiem.

§ 46. 1. Przewiduje się następujący tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w paragrafie 43, ust.1:
1) od kary przewidzianej w par. 43 ust. 1 pkt.1 i 2 uczeń lub jego rodzice mogą odwoływać się ustnie do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni i po ponownym

niezwłocznym rozpatrzeniu sprawy, wspólnie z samorządem klasowym lub samorządem uczniowskim, w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją anulować na tym samym forum;

2) od kar przewidzianych w par. 43 ust. 1 pkt.3, 4 i 5 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, co powoduje:
   a) ponowne i rzetelne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia dokonane przez zespół złożony z dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego i przedstawiciela samorządu uczniowskiego,
   b) rozstrzygnięcie zasadności kary w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania,
   c) w przypadku stwierdzenia niezasadności ustalonej kary niezwłoczne jej anulowanie i odnotowanie tego faktu w protokole rady pedagogicznej;
3) od kary przewidzianej w par. 43 ust. 1 pkt.6 uczeń lub jego rodzice mogą odwoływać się pisemnie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły;
4) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja o skreśleniu ucznia nie ulega wykonaniu, chyba, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności (art.108, par.1 KPA).

2. Uczeń może odwołać się od nieprzestrzegania praw ucznia i dziecka zgodnie z ustalonym trybem:

1) odwołanie ustne do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni co powoduje:
   a) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych,
   b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia;
2) odwołanie pisemne do dyrektora szkoły w terminie 7 dni z powiadomieniem wychowawcy, co powoduje:
   a) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu uczniowskiego w ciągu siedmiu dni od daty złożenia odwołania,
   b) w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie zapisów statutu w zakresie praw ucznia z zapisem w protokole rady pedagogicznej;
3) odwołanie pisemne do rzecznika praw dziecka.

Rozdział 10
Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 47. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.

§ 47a. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) zachowanie ucznia polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

47b. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 47c. 1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne zgodnie z podstawami programowymi.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2a. Wymagania, o których mowa w ust.2 pkt 1 nauczyciele dostosowują do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, a objęty jest w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) (uchylony).

4. Rodzice uczniów uzyskują informacje, o których mowa w ust. 2 i ust.3 na spotkaniach klasowych lub indywidualnych z wychowawcą oddziału, bezpośrednio od nauczycieli uczących ucznia lub z dostępnej dokumentacji w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

5. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu ustalona jest na podstawie średniej ważonej.[4]

6. W bieżącym ocenianiu wykorzystywane są różnorodne formy sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia i jego aktywność na lekcji, a uzyskane oceny mają przypisane wartości będące wagą oceny.[5]

7. (uchylony).

§ 47d. 1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących i klasyfikacyjnych - śródrocznych, rocznych oraz końcowych:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2;
6) stopień niedostateczny -1.

1a. Pozytywnymi ocenami są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5;

[4] zm. Uchwałą RP z dnia 31 sierpnia 2018 r.
[5] zm. Uchwałą RP z dnia 31 sierpnia 2018 r.

1b. Negatywną oceną jest ocena wymieniona w ust. 1 pkt 6;

1c. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności uczniów z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;

1d. Nauczyciele mają obowiązek systematycznego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w różnych formach;

1e. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .

2. Ogólne kryteria stosowanej skali ocen:

1) stopień celujący: uczeń w pełni opanował treści z zakresu programu nauczania i potrafi je zastosować w praktyce, w sytuacjach trudnych nietypowych lub uczeń jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub jest laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
2) stopień bardzo dobry: uczeń opanował treści z zakresu programu nauczania określane jako trudne i złożone;
3) stopień dobry: wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia są średnio trudne, uczeń potrafi zastosować je w sytuacjach typowych;
4) stopień dostateczny: wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia są stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
5) stopień dopuszczający: wiedza ucznia określana jest jako łatwa i umożliwia mu opanowanie kolejnych wiadomości i umiejętności z zakresu podstawowego;
6) stopień niedostateczny: uczeń nie opanował wymaganego minimum wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

3. Nauczyciel w oparciu o powyższe ogólne kryteria ustala przedmiotowe kryteria ocen.

4. (uchylony)

5. Oceny prac pisemnych będących podsumowaniem większej partii materiału oraz dyktand językowych powinny być zapisane w dzienniku kolorem czerwonym.

6. W dzienniku lekcyjnym poszczególne rubryki z ocenami należy opatrzyć umownym symbolem oznaczającym obszar aktywności podlegającej ocenie np. odpowiedź ustna, test komputerowy, wiersz itp.

7. Uczeń ma możliwość uzyskania oceny swojej wiedzy i umiejętności poprzez:

1) wypowiedź ustną;
2) kartkówkę;
3) sprawdzian;
4) referat;

5) projekt;
6) pracę klasową;
7) udział w konkursach i olimpiadach;
8) aktywność na lekcjach;
9) ćwiczenia praktyczne;
10) zadanie domowe;
11) pracę w grupach;
12) przygotowanie do lekcji;
13) umiejętność korzystania z materiałów źródłowych;.
14) (uchylony)[6]

7a. Ustala się następujące wagi za poszczególne form oceny wiedzy i umiejętności:

Waga	Obszary oceny wiedzy i umiejętności
3	prace klasowe, sprawdziany, sukcesy w konkursach na szczeblu pozaszkolnym.
2	wypowiedzi ustne, kartkówki, projekty, sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym, udział w konkursach pozaszkolnych.
1	referaty, aktywność na lekcjach, zadania domowe, praca na lekcji, przygotowanie do lekcji (materiały potrzebne do aktywnego udziału w lekcji), udział w konkursach szkolnych.

7b. Uczniowie zostają poinformowani o wadze przypisanej do danej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności przed podjęciem aktywności podlegającej ocenie.

7c. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych według następujących zasad:

warunek	ocena
5,51 – 6,0	celujący
4,51 - 5,50	bardzo dobry
3,51 - 4,50	dobry
2,51 - 3,50	dostateczny
1,60 - 2,50	dopuszczający
0 - 1,59	niedostateczny

7d. Oceny z poprawy prac pisemnych mają taką samą wagę jak ocena za te prace.

[6] zm. Uchwałą RP z dnia 31 sierpnia 2018 r.

7e. W przypadku zajęć wychowania fizycznego szczegółowe obszary podlegające ocenie i przypisane im wagi określają przedmiotowe kryteria oceniania na zajęciach wychowania fizycznego.

7f. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podnieść ocenę śródroczną lub roczną wynikającą ze średniej ważonej o jeden stopień na korzyść ucznia.

7g. Ocena śródroczna lub roczna może zostać obniżona o jeden stopień w stosunku do średniej wynikającej ze średniej ważonej w przypadku braku ocen z zapowiedzianych form sprawdzenia wiedzy lub umiejętności.

7h. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodnie z zaleceniami poradni.[7]

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

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

10. Nauczyciel informując ucznia o ocenie z danych zajęć edukacyjnych, jako wyniku uczenia się, uzupełnia ocenę komentarzem słownym, w którym uczeń otrzymuje informację o mocnych i słabych stronach swojej pracy, motywującym ucznia do dalszej pracy.

11. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania, zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad:

1) przedmiotowe kryteria ocen powinny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy;
2) prace klasowe (nie więcej niż jedna w ciągu dnia) zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
3) nauczyciel sprawdza i ocenia pisemne prace kontrolne ucznia w terminie do 3 tygodni;
4) jeżeli uczeń nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, to ma obowiązek ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem;[8]
5) uczeń może poprawić pracę klasową według zasad ustalonych przez nauczyciela;
6) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmują trzy ostatnie tematy i nie muszą być zapowiadane;
7) na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego;
8) (uchylony);
9) nie ocenia się zachowania ucznia, jako formy aktywności przedmiotowej;

[7] zm. Uchwałą RP z dnia 31 sierpnia 2018 r. (wprowadzono ust.7a – 7h)
[8] zm. Uchwałą RP z dnia 31 sierpnia 2018 r.

10) respektuje się postanowienia samorządu uczniowskiego uzgodnione z dyrektorem szkoły;
11) szczegółowy sposób wyróżniania uczniów za aktywność na lekcjach ustala nauczyciel;
12) przy ocenianiu prac pisemnych, obejmujących większą partię materiału, ujednolica się kryteria ocen:
    a) poniżej 30% niedostateczny,
    b) 30% - 49% dopuszczający,
    c) 50% - 69% dostateczny,
    d) 70% - 89% dobry,
    e) 90% - 99% bardzo dobry,
    f) 100% celujący;
13) inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oceniane są według kryteriów zawartych w zasadach przedmiotowego oceniania;
14) ustala się minimalną ilość ocen z przedmiotu w półroczu zależnie od liczby godzin lekcyjnych w tygodniu:
    a) 1 lub 2 godz. tygodniowo - minimum 3 oceny,
    b) 3 i więcej godz. tygodniowo - minimum 4 oceny.

11a. Test diagnozujący poziom wiadomości i umiejętności ucznia po gimnazjum przeprowadza się według następujących kryteriów:
1) nauczyciele uczący w klasach pierwszych przeprowadzają do końca września roku szkolnego test – diagnozę na wejściu, w celu pozyskania informacji o poziomie wiadomości i umiejętności uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
2) test przeprowadzany jest z przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych;
3) wynik uzyskany przez ucznia wyrażany jest oceną, którą nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego z zastrzeżeniem, że ocena ta nie jest uwzględniana w klasyfikacji śródrocznej i rocznej (waga oceny – 0);
4) ocena jest informacją dla ucznia i jego rodziców o ogólnym wyniku diagnozy.

12. Śródroczną i roczną ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala kierownik szkolenia praktycznego, uwzględniając oceny bieżące oraz ocenę końcową praktyki wpisane do uczniowskiego dzienniczka praktyk przez nauczyciela zawodu, opiekuna ucznia na w/w zajęciach.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie właściwej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

16a.W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 47e. 1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - śródrocznie i rocznie.

1a. Termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza na każdy rok szkolny dyrektor szkoły przed 1 września.

2. Klasyfikowanie śródroczne 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.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Na 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

5a. (uchylony)

5b. W przypadku ucznia zagrożonego oceną niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ustala, w porozumieniu z uczniem, tryb i zasady poprawy ocen.

6. (uchylony)

6a. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej na zajęciach.

6b. Uczeń nieobecny w tym czasie w szkole zobowiązany jest do pozyskania tej informacji we własnym zakresie.

6c. Przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel danych zajęć wpisuje do dziennika lekcyjnego w odpowiednio oznaczonej rubryce.

6d. Rodzice otrzymują informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub zeszytu korespondencji.

1) (uchylony)
2) (uchylony)

6e. (uchylony)

6f. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wystawiają najpóźniej na 1 dzień przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji.

7. (uchylony).

8. (uchylony).

9. (uchylony)

10. W przypadku uzyskania przez ucznia klasyfikacyjnej śródrocznej oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma obowiązek stworzyć uczniowi warunki zmierzające do uzupełnienia braków i określić termin i tryb zaliczenia braków edukacyjnych objętych nauczaniem w pierwszym półroczu.

11. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę roczną niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, przystępując do sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

11a.Warunkiem przystąpienia do sprawdzenia poziomu wiedzy umiejętności z danych zajęć edukacyjnych jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów:
1) obecność na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzenia wiedzy;
2) frekwencja na zajęciach wynosi co najmniej 80%;
3) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach.

12. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności odbywa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne oraz zajęcia praktyczne, dla których sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ma formę zadań praktycznych.

13. Podanie o sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności uczeń lub jego rodzic składa do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

14. Dyrektor rozpatruje podanie o sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie wskazanych zajęć edukacyjnych, analizując zasadność odwołania ucznia od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w oparciu o informacje zawarte w podaniu ucznia. Termin sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ustala dyrektor szkoły przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w porozumieniu z zainteresowanym uczniem.

15. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez dyrektora.

16. Ustalona w wyniku czynności sprawdzających roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej dla ucznia oceny.

17. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności;
2) skład komisji – imiona i nazwiska osób;
3) termin sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności;
4) pytania i zadania sprawdzające;
5) uzyskaną ocenę.

17a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających wraz z podaniem ucznia dołącza się dziennika lekcyjnego.

18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności, otrzymuje z zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną zgodną z przewidywaną, z zastrzeżeniem ust. 46 i §47i.

19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

19a. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

19b. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

19c. W celu przygotowania przez szkołę egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń o którym mowa w ust. 19a i 19b składa do dyrektora szkoły pisemną informację o woli przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

19d. Informację, o której mowa w ust. 19c, uczeń składa nie później niż na tydzień przed wyznaczonym terminie konferencji klasyfikacyjnej.

20. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel stwarza uczniowi warunki zmierzające do uzupełnienia braków i określa termin i tryb zaliczenia braków edukacyjnych objętych nauczaniem w pierwszym półroczu.

21. (uchylony).

22. (uchylony).

23. (uchylony).

24. (uchylony).

25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

26. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
3) przyjęty do szkoły, który wcześniej był uczniem szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

27. Uczniowi, o którym mowa w ust. 26 pkt. 2, nie ustala się oceny zachowania, a jego egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje wychowania fizycznego.

27a. W przypadku ucznia przyjętego do szkoły, który wcześniej był uczniem szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego przez tego ucznia.

28. Dla ucznia nieklasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła umożliwia zaliczenie tych zajęć w terminie uzgodnionym z placówką przyjmującą ucznia na praktyczną naukę zawodu i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej .

29. W razie niemożności osobistego poinformowania ucznia lub jego rodziców o terminie egzaminu klasyfikacyjnego, informację tę przesyła się pocztą.

30. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego w obowiązującym terminie, dyrektor szkoły może wyznaczyć inny termin egzaminu klasyfikacyjnego. Usprawiedliwienie nieobecności musi być dostarczone przez rodzica najpóźniej w dniu egzaminu.

31. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podaje uczniowi zakres materiału obowiązujący do egzaminu klasyfikacyjnego.

32. W ciągu jednego dnia uczeń, o którym mowa w ust. 19a i 19b oraz ust. 26pkt. 1, może zdawać egzaminy klasyfikacyjne z maksymalnie dwóch przedmiotów.

33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z informatyki i wychowania fizycznego oraz przedmiotów zawodowych, wymagających praktycznej znajomości treści programowych, w formie zadań praktycznych.

34. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.19a i 19b oraz ust. 26 pkt. 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

35. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 26 pkt. 2 i 3 oraz w ust. 27a, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest ten egzamin.

36. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 26 pkt. 2i 3 oraz w ust. 27a, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

37. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

38. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji o której mowa w ust. 34 i 35;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

38a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

39. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §47i.

40. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 46 i §47i.

41. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

42. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, to nie przysługuje mu termin dodatkowy.

43. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 54.

43a.Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

43b. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 43a powtarza ostatnią klasę.

44. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim i laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

45. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 43, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

46. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

47. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

48. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

49. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, a w jej skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

50. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 49 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

51. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

51a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

52. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Usprawiedliwienie nieobecności musi być dostarczone przez rodzica najpóźniej w dniu egzaminu.

53. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do niego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem ust. 54 .

54. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

55. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

56. Egzaminy zawodowe dla uczniów i absolwentów szkół: branżowej szkoły I stopnia i technikum, przeprowadzane są według zasad, które regulują odrębne przepisy.

57. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

§ 47f. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3a. Uczniowie uzyskują informacje o których mowa w ust. 3 na zajęciach z wychowawcą.

3b. Rodzice uczniów uzyskują informacje wymienione w ust.3 na spotkaniach klasowych lub indywidualnych z wychowawcą lub z dostępnej dokumentacji w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

3c. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalana jest według następujących zasad:

1) uczeń dokonuje samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami ustalania oceny zachowania, ocenę tę przedkłada wychowawcy, który uwzględnia ją przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
2) samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
3) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział biorąc pod uwagę informacje o uczniu przekazane przez nauczycieli uczących w oddziale;

4. Jako wyjściową ocenę przyjmuje się zachowanie dobre.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń wtedy, gdy opinia o uczniu jako sumaryczny wynik postrzegania go przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału przedstawia sylwetkę ucznia określoną spójnie następującymi cechami:

1) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia określone w regulaminach szkolnych;
2) okazuje szacunek kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
3) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
4) dba o kulturę języka i stosowność ubioru;
5) pozytywnie oddziałuje na klasę;
6) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie może przekroczyć 4 godzin lekcyjnych.

6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełniając kryteria z ust. 5 pkt. 1-5, nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych, jest punktualny i zdyscyplinowany, nie daje podstaw do przypuszczeń, że świadomie unika sprawdzianów i prac klasowych, bez zarzutu przestrzega zapisy regulaminów szkolnych i spełnia co najmniej jedno z kryteriów:

1) bierze aktywny udział w życiu klasy (praca w samorządzie klasowym, organizacja imprez klasowych);
2) bierze udział w konkursach, zawodach i imprezach wewnątrzszkolnych.

7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełniając kryteria z ust. 5 pkt. 1-5, nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych, jest punktualny i zdyscyplinowany, jest przykładem wzorowego traktowania obowiązków szkolnych, nie daje podstaw do przypuszczeń, że świadomie unika sprawdzianów i prac klasowych i jednocześnie spełnia co najmniej dwa z następujących kryteriów:

1) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach poza szkołą dbając o dobre imię szkoły;
2) godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach rocznicowych i imprezach okolicznościowych organizowanych poza szkołą przez różne instytucje i organizacje środowiskowe;
3) bierze czynny udział w pracach organizacji działających na terenie szkoły wykazując się inicjatywą i pomysłowością we wzbogacaniu ich pracy;
4) bierze aktywny udział i jest laureatem lub finalistą konkursów i zawodów wewnątrzszkolnych.

8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń wtedy, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu jest wyższa od określonej w ust. 5 pkt. 6 i nie przekracza ilości godzin przypadających średnio na jeden dzień nauki wg tygodniowego wymiaru godzin lub zachowanie ucznia daje podstawę do stwierdzeń, że:
1) sporadycznie łamie postanowienia regulaminów szkolnych;
2) uchyla się od udziału w życiu klasy i szkoły;
3) świadomie unika sprawdzianów i prac klasowych;
4) otrzymał upomnienie dyrektora szkoły lub upomnienie wychowawcy;
5) uchyla się od obowiązku noszenia identyfikatora, zmiennego obuwia na terenie szkoły.

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń wtedy, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych jest wyższa od określonej w ust. 8 i nie przekracza połowy tygodniowego wymiaru godzin klasy lub zachowanie ucznia daje podstawę do stwierdzeń, że:
1) łamie postanowienia regulaminów szkolnych;
2) jest konfliktowy i roszczeniowy;
3) jest arogancki wobec kolegów i pracowników szkoły;
4) ubiór i kultura języka nie licują z godnością ucznia;
5) nie szanuje mienia szkoły lub osób trzecich;
6) otrzymał naganę dyrektora szkoły;
7) nie przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń wtedy, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych jest wyższa od określonej w ust. 9 lub zachowanie ucznia daje podstawę do stwierdzeń, że:
1) notorycznie łamie regulaminy szkolne;
2) nie okazuje szacunku kolegom i pracownikom szkoły;
3) nie szanuje mienia szkoły lub osób trzecich;
4) używa lub rozprowadza środki odurzające;
5) popadł w konflikt z prawem i toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe;
6) kradnie, używa siły, uczestniczy w bójkach, wymusza np. pieniądze;
7) ulega nałogom: posiada, zażywa, rozprowadza narkotyki lub inne środki odurzające, pije alkohol, pali papierosy;
8) wulgarnie, arogancko odnosi się do innych osób;
9) fałszuje dokumenty.

11. (uchylony).

12. Ocena zachowania może ulec podwyższeniu o jeden stopień (za wyjątkiem podwyższenia oceny bardzo dobrej na wzorową), jeżeli uczeń spełni następujące kryteria:
1) udział w konkursach i olimpiadach;
2) przygotowanie i udział w akademii szkolnej oraz w innych imprezach i uroczystościach szkolnych;
3) udział w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły (np. redagowanie gazetek, kronik, prace społeczne w bibliotece);
4) praca w samorządzie szkolnym lub klasowym;
5) udział w akcjach środowiskowych (np. udział w udokumentowanych akcjach charytatywnych , udział w poczcie sztandarowym, wolontariat, inne).

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

16. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16a.Wychowawca informuje uczniów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej na zajęciach, zapisuję tę informację do dziennika lekcyjnego.

16b. Uczeń nieobecny w tym czasie w szkole zobowiązany jest do pozyskania tej informacji we własnym zakresie.

16c. Przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału wpisuje do dziennika lekcyjnego w odpowiednio oznaczonej rubryce.

16d. Rodzice otrzymują informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub zeszytu korespondencji:
1) (uchylony)
2) (uchylony)

16e. (uchylony)

16f. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, wychowawcy wystawiają najpóźniej na 1 dzień przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji.

17. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18 i §47i.

18. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie trzech dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora szkoły z podaniem o weryfikację przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania celem uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana.

18a. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności, np. udokumentowanych informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą lub osiągnięciach w pracach na rzecz środowiska lokalnego.

19. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie o weryfikację przewidywanej rocznej oceny zachowania, analizując zasadność odwołania ucznia lub jego rodziców w oparciu o informacje zawarte w podaniu ucznia lub jego rodziców. Termin postępowania weryfikującego, o którym mowa w ust. 18, ustala dyrektor szkoły przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w porozumieniu z zainteresowanym uczniem.

20. W celu przeprowadzenia postępowania weryfikującego, o którym mowa w ust. 18, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. W skład komisji wchodzą:
1) wychowawca oddziału – jako przewodniczący komisji;
2) pedagog szkolny;
3) samorząd klasowy;
4) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47i.

23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;

5) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

23a. Protokół z przeprowadzonych czynności weryfikujących wraz z podaniem ucznia dołącza się dziennika lekcyjnego.

§ 47g. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Na klasyfikację końcową, o której mowa w ust. 3, 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.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5a. (uchylony)

§ 47h. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i poprzez nich rodziców ze stosowanym przez siebie systemem oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i procedurą poprawiania ocen.

1a. Rodzice mogą również uzyskać informacje, o których mowa w ust.1 w szkole podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem w czasie konsultacji lub w innym uzgodnionym przez obie strony terminie.

2. (uchylony).

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie zalet i braków w poziomie wiedzy ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych i z uwzględnieniem kryteriów oceniania.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia udostępniane są uczniowi lub jego rodzicom.

4a. Wszystkie ocenione prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

4b. Uczeń otrzymuje pracę pisemną do wglądu na zajęciach edukacyjnych po wpisaniu przez nauczyciela oceny do dziennika lekcyjnego. Uczeń nieobecny w tym dniu w szkole ustala z nauczycielem termin udostępnienia pracy.

4c. Prace pisemne ucznia udostępniane są przez nauczyciela do wglądu rodzicom na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych spotkań na terenie szkoły.

4d. Prace pisemne ucznia nie mogą być wynoszone poza teren szkoły. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania prac pisemnych ucznia.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5a. Dokumentację, o której mowa w ust. 5, udostępnia dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

5b. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania udostępnionej dokumentacji.

6. O wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania zachowania, ocenach bieżących i nieobecnościach ucznia w szkole informowani są rodzice na zebraniach klasowych, które odbywają się:
1) w pierwszych trzech tygodniach września;
2) w drugiej połowie listopada;
3) (uchylony)
4) w połowie kwietnia.

7. Rodzice mogą uzyskać informacje o swoim dziecku od wychowawcy, nauczyciela uczącego w oddziale, do którego uczęszcza uczeń i pedagoga szkolnego w czasie trwania nauki w dowolnym, w uzgodnionym przez obie strony, terminie.

8. W razie potrzeby (wychowawczej lub edukacyjnej) nauczyciel, wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają z rodzicami rozmowy indywidualne.

9. Aby umożliwić rodzicom indywidualne spotkania z nauczycielami poza terminami zebrań klasowych dyrektor szkoły wyznacza na każdy rok szkolny harmonogram konsultacji.

10. W miesiącach, w których odbywają się zebrania o których mowa w ust. 6, konsultacje o których mowa w ust. 9, nie odbywają się.

§ 47i. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wymagają formy pisemnej.

2. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych w formie zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca oddziału,
   c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
   d) pedagog,
   e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania sprawdzające,
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) imię i nazwisko ucznia,
   d) wynik głosowania,
   e) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7a. Protokoły, o których mowa w ust. 7 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności musi być dostarczone przez rodzica najpóźniej w dniu sprawdzianu.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, ze termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. W szczególnych przypadkach nieuregulowanych postanowieniami oceniania wewnątrzszkolnego decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 47j. 1. Zapisy wewnątrzszkolnego oceniania podlegają monitorowaniu i dostosowywaniu do aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Szkoła diagnozuje potrzeby i oczekiwania uczniów oraz ich rodziców w zakresie zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Wewnątrzszkolna diagnoza potrzeb odbywa się poprzez wywiady, ankiety, testy oraz rozmowy nauczycieli i wychowawców z uczniami i ich rodzicami.

4. Wyniki monitorowania przedstawiane na posiedzeniach rady pedagogicznej są narzędziem do korekty wewnątrzszkolnego oceniania w zakresie wzmacniania jego funkcji informacyjnej, motywującej oraz wspomagającej.

§ 48. Szkoła posiada program wychowawczo – profilaktyczny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.

§ 49. (uchylony)

§ 50. Dodatkowymi dokumentami obowiązującymi w szkole i regulującymi jej wewnętrzną działalność są w szczególności:
1) regulamin ucznia;
2) regulamin Samorządu Uczniowskiego;
3) regulamin wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły;
4) regulamin praktycznej nauki zawodu;
5) regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego;
6) regulamin kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
7) regulamin biblioteki szkolnej;
8) regulamin szkolnego centrum multimedialnego;
9) procedura usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 11
Ceremoniał szkolny

§ 51. 1. Szkoła posiada własny sztandar wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych.

1a. Sztandar ten jest zarówno symbolem Polski, jak i lokalnym jednoczącym środowisko szkolne.

1b. W skład pocztu sztandarowego wchodzą: chorąży – jeden uczeń, asysta – dwie uczennice.

1c. Poczet sztandarowy wyposażony jest w następujące insygnia: biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białe rękawiczki.

1d. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego posiadają odpowiedni strój galowy - chłopcy: ciemny garnitur oraz białą koszulę, dziewczęta: białe bluzki oraz ciemne spódnice.

2. Sztandar szkolny używany jest w czasie tych wydarzeń i uroczystości szkolnych i środowiskowych, które wymagają szczególnego podkreślenia ich odświętnego i nadzwyczajnego charakteru.

2a. Szkoła przewiduje udział sztandaru w następujących uroczystościach:
1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
3) święta państwowe;
4) zakończenie roku szkolnego;
5) pożegnanie absolwentów;
6) msze święte związane z uroczystościami państwowymi i szkolnymi;
7) inne ważne uroczystości szkolne np. rocznicowe.

3. Używanie sztandaru szkoły w celach reprezentacyjnych wiąże się z zastosowaniem procedur postępowania odpowiednich dla symboli narodowych.

4. W czasie imprez szkolnych mających szczególnie uroczysty charakter, uczniów obowiązuje schludny i odświętny wygląd oraz stroje wizytowe zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami savoire vivre.

4a. Ceremoniał szkolny opisuje uroczystości szkolne organizowane z udziałem społeczności szkolnej z okazji wydarzeń z życia szkoły, ważnych rocznic oraz świąt narodowych i uroczystości państwowych.

4b. Ceremoniał szkolny jako działanie zespołowe jednoczy społeczność szkolną oraz wzmacnia więzi między uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi jej członkami. Kształtuje tradycję szkolną, lokalną, patriotyzm oraz poszanowanie historii i symboli narodowych Rzeczpospolitej Polskiej.

4c. Symbolami narodowymi wchodzącymi w skład ceremoniału szkoły są:
1) Godło Narodowe
2) Flaga Narodowa
3) Hymn Narodowy

4d. Budynek szkoły dekorowany jest flagami narodowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:
1) święta państwowe
2) wybory samorządowe, parlamentarne i prezydenckie
3) żałoba narodowa
4) inne uroczystości przewidujące użycie flagi narodowej.

5. Dopuszcza się posiadanie przez uczniów danego oddziału jednolitego stroju podkreślającego ich własną tożsamość, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 52. 1. Szkoła posiada pieczęć urzędową.

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę stosuje się pieczęć urzędową z pełną nazwą szkoły.

§ 53. 1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 54. 1. Projekt statutu szkoły oraz propozycje zmiany jego treści przygotowuje i uchwala rada pedagogiczna.

2. (uchylony)

3. Dyrektor szkoły niezwłocznie przesyła uchwalony statut szkoły organowi prowadzącemu szkołę celem sprawdzenia jego zgodności z prawem. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły lub niektóre jego postanowienia, jeśli są sprzeczne z prawem. Dyrektorowi szkoły w tym przypadku przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej.

4. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i inne regulaminy szkolne uchwalone na podstawie Statutu nie mogą być z nim sprzeczne.

§ 55. Statut szkoły uchwaliła Rada Pedagogiczna ZSE na zebraniu w dniu 30 listopada 2017 roku.

§ 56. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.