

STATUT
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Nowym Targu

Spis treści:

1. Założenia ogólne statutu	str. 3
2. Podstawy prawne opracowania statutu	str. 4
3. Rozdział 1 - <i>Nazwa i siedziba jednostki organizacyjnej</i>	str. 5
4. Rozdział 2 - <i>Cele i zadania Zespołu Szkół Ekonomicznych</i>	str. 6
5. Rozdział 3 - <i>Sposób realizacji zadań Zespołu Szkół w zakresie doradztwa psychologiczno – pedagogicznego</i>	str.8
6. Rozdział 4 - <i>Zadania opiekuńcze szkół</i>	str. 9
7. Rozdział 5 - <i>Organy Zespołu Szkół Ekonomicznych</i>	str.11
8. Rozdział 6 - <i>Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół Ekonomicznych oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi</i>	str. 19
9. Rozdział 7 - <i>Organizacja i funkcjonowanie Zespołu Szkół Ekonomicznych w tym kształcenia zawodowego</i>	str. 21
10. Rozdział 8 - <i>Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza</i>	str. 24
11. Rozdział 9 – <i>Zadania pedagoga szkolnego; organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego</i>	str. 27
12. Rozdział 10 - <i>Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Ekonomicznych</i>	str. 29
13. Rozdział 11 - <i>Uczniowie Zespołu Szkół Ekonomicznych</i>	str. 33
14. Rozdział 12 – <i>Nagrody i kary stosowane wobec uczniów i tryb odwołania od kary</i>	str. 37
15. Rozdział 13 – <i>Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</i>	str. 40
16. Rozdział 14 – <i>Ocenianie zachowania ucznia</i>	str. 55
17. Rozdział 14 a – <i>Przyjmowanie uczniów do szkoły</i>	str. 58
18. Rozdział 15 – <i>Postanowienia końcowe</i>	str. 59

Założenia ogólne

Szkoła to społeczność, w której dla prawidłowej realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych niezbędna jest koordynacja działań wszystkich organów.

Każdy członek społeczności szkolnej jest zobowiązany znać zarówno swoje prawa, jak i obowiązki.

Statut określa cele działalności szkoły oraz metody i środki, za pomocą których te cele są realizowane.

Jest również zbiorem norm i praw regulujących stosunek jednostek do siebie i jednostek do całej społeczności.

Obowiązkiem zarówno uczniów jak i pracowników szkoły jest przestrzeganie postanowień statutu.

Statut opracowano na podstawie niżej wymienionych aktów normatywnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017, poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela (Dz. U z 2014 r. poz. 191, ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534), które wejdzie w życie z dniem 1 września 2017 r.
6. Rozporządzenie z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (art. 44a – art. 44p i art. 44zb u.s.o., Dz. U. z 2015 r. poz. 843, ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61. poz. 624, ze zm.).
9. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. i ratyfikowana przez Polskę (Dz.U.1991, nr 120, poz. 526 i 527).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012 poz. 204 z poz. zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. Z 2016 r. poz. 1817 ze zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z 9 sierpnia 2017 r. (Dz. U. 2017 r., poz. 1591).

Rozdział 1

Nazwa i siedziba jednostki organizacyjnej

§1. Jednostka organizacyjna nosi nazwę Zespół Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu.

§2. 1. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu wchodzi następujące szkoły publiczne ponadgimnazjalne:

- 1) technikum o czteroletnim cyklu kształcenia kształcące w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik obsługi turystycznej, technik hotelarstwa i technik spedytor;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia kształcąca w zawodzie:
 - a) sprzedawca,
 - b) w innych zawodach w oddziałach wielozawodowych dla uczniów pracowników młodocianych;
- 3) (uchylony);
- 4) szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w kwalifikacjach dla zawodów w których szkoła kształci.

§3. Siedziba Zespołu Szkół Ekonomicznych znajduje się w Nowym Targu przy ul. Kowaniec 125.

§4. Zespół Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu, zwany dalej Zespołem Szkół, jest jednostką organizacyjną szkół publicznych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowotarski, a organem nadzorującym Małopolski Kurator Oświaty.

§5.1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ekonomicznych oraz przedstawiciele rodziców i uczniów każdej ze szkół wymienionych w §2. mogą podjąć wspólny wniosek o nadanie imienia szkole lub Zespołowi Szkół. Właściwym do podjęcia decyzji w tej sprawie jest organ prowadzący.

2. (uchylony).

3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Technikum Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu oraz w klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Technikum Nr 2 i Branżową Szkołę I stopnia Nr 2 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu Szkół Ekonomicznych

§6.1. Szkoła w swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej działa zgodnie z obowiązującym prawem, kierując się dobrem ucznia, zasadą poszanowania jego godności i troską o jego wszechstronny rozwój, zdrowie oraz bezpieczeństwo.

2. Podstawowym celem szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do świadomego i odpowiedzialnego kierowania swoim życiem, rozbudzanie wrażliwości na krzywdę drugiego człowieka, zachęcanie do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym, w którym respektowane są prawa człowieka.

3. Do zadań szkół należy:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla IV etapu oraz podstawie programowej kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów niezbędnych do uzyskania:
 - a) świadectwa ukończenia technikum, świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik obsługi turystycznej, technik hotelarstwa, technik spedytor,
 - b) (uchylony),
 - c) świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły I stopnia oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie nauczanym w branżowej szkole i umożliwienie dalszego kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia;
- 2) (uchylony);
- 3) wyposażenie absolwenta w taki zakres wiedzy i umiejętności o charakterze ogólnokształcącym i zawodowym, który pozwoli na szybkie przekwalifikowanie się, uzupełnienie już posiadanych kwalifikacji lub podjęcie działalności gospodarczej na własny rachunek;
- 4) przygotowanie absolwentów technikum i zasadniczej szkoły zawodowej do kolejnego etapu kształcenia i świadomego wyboru jego kierunku;
- 5) rozwijanie przez szkołę podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych dociekliwości poznawczej, w tym umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań oraz umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą w praktyce;

- 6) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, z uwzględnieniem poszanowania norm społecznych godności własnej osoby i drugiego człowieka, a szczególnie określonych w programie wychowawczym szkoły;
- 7) udzielanie uczniom opieki psychologicznej i pedagogicznej poprzez działalność wychowawców klasowych, nauczycieli i szkolnego pedagoga przy współdziałaniu specjalistycznych instytucji i zaangażowaniu rodziców, w szczególności przez organizowanie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji oraz warsztatów;
- 8) stwarzanie możliwości do rozwijania samorządowych form działalności;
- 9) umożliwienie kształtowania postaw prospołecznych w formie wolontariatu uczniów, którzy aktywnie uczestniczą w życiu społecznym oraz w innych działaniach sprzyjających kształtowaniu postaw prospołecznych.

4. Uczniom, którzy posiadają szczególnie trudne warunki rodzinne lub losowe szkoła zapewnia, w miarę możliwości finansowych, pomoc materialną stałą lub doraźną w formie zapomóg lub stypendiów.

§7. Zespół Szkół kształtuje środowisko wychowawcze, stwarzając właściwą atmosferę wychowawczą, ucząc poszanowania wartości takich jak: uczciwość, wiarygodność odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, podejmowanie inicjatyw, samorządność; w rozwoju społecznych kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu oraz innych kultur.

§8. Uczniom, którzy posiadają szczególnie trudne warunki rodzinne lub losowe zapewnia się, w miarę możliwości finansowych, pomoc materialną stałą lub doraźną w formie zapomóg lub stypendiów.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań Zespołu Szkół w zakresie doradztwa psychologiczno – pedagogicznego.

§9. 1. Młodzieży uczącej się w Zespole Szkół Ekonomicznych udzielać się będzie niezbędnej pomocy w zakresie poradnictwa zawodowego, pedagogicznego i psychologicznego przez właściwy dobór wychowawców, współpracę z placówkami poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego oraz z rodzicami, prawnymi opiekunami i osobami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem:

- 1) w zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Nowym Targu i Powiatowym Urzędem Pracy organizując spotkania z doradcami zawodowymi i psychologami;
- 2) w zakresie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego nauczyciele, a w szczególności szkolny pedagog, nawiązują współpracę z instytucjami wspierającymi uczniów i rodziców w rozwiązywaniu problemów;
- 3) w ramach współpracy z rodzicami szkoła prowadzi działania informacyjne (spotkania z rodzicami), edukacyjne (prelekcje i warsztaty), prewencyjne (diagnozowanie problemów oraz wspomagające działania wychowawczo-opiekuńcze rodziców (wspólne rozwiązywanie trudności, poszukiwanie instytucji wsparcia dla rodziców i szkoły);
- 4) w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, szkoła współpracuje z poradnią, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna będzie udzielana także w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych zorganizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§10. Uczniom niepełnosprawnym, Zespół Szkół stwarzać będzie warunki do pełnej samorealizacji.

§11. Zespół Szkół otacza szczególną opieką uczniów uzdolnionych i w razie potrzeby organizuje indywidualny tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Zadania opiekuńcze szkół

§12.1. Zespół Szkół odpowiada za pełne bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i zorganizowanych form wypoczynku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc wszystkim uczniom a w szczególności:

- 1) rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej;
- 2) niepełnosprawnym (np. z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) i przewlekle chorym;
- 3) potrzebującym szczególnych form opieki z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych i losowych;
- 4) zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

3. W czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, a podczas przerw międzylekcyjnych dyżurujący nauczyciele oraz pracownicy szkoły (według przyjętego regulaminu dyżurów) z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele wg ustalonego harmonogramu, 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw;
- 2) w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do pełnej kontroli zachowania młodzieży w wyznaczonym rejonie szkoły zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem dyżurów nauczycieli;
- 3) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów. W razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

4. Opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia lub wyznaczeni przez dyrektora/jego zastępcę. Do organizacji zajęć pozalekcyjnych

winni być włączani rodzice (prawni opiekunowie) osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem (wycieczki, rajdy i uroczystości szkolne).

5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych i zawodów sportowych odpowiada nauczyciel – organizator oraz opiekunowie wskazani w karcie wycieczki.

6. Organizator wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania ustalonego w szkole regulaminu wycieczek, a w szczególności zapewnić uczniom właściwą opiekę, zorganizować bezpieczny przejazd, noclegi i posiłki, przeprowadzić niezbędnego instruktora z zakresu dyscypliny i zasad bezpieczeństwa na wycieczce, posiadać apteczkę pierwszej pomocy, a podczas zajęć sportowych dopilnować, by uczestnicy posiadali wymagane zaświadczenia lekarskie.

7. Zgodę na wycieczkę lub imprezę klasy wyraża dyrektor lub jego zastępca po zapoznaniu się z przedstawioną przez organizatora dokumentacją.

§13. W Zespole Szkół obowiązuje zakaz palenia papierosów oraz używania wszelkich środków odurzających. Zakaz ten dotyczy całej społeczności szkolnej.

§14. 1. Oddziały klasowe powierza się nauczycielom-zwanym wychowawcami, którzy opiekę winni sprawować przez cały cykl kształcenia.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków;
- 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
- 3) na wniosek rodziców i uczniów.

3. Zmiana wychowawcy na wniosek rodziców i uczniów może nastąpić w przypadku udokumentowanych argumentów, wskazujących na konieczność podjęcia takiej decyzji. Ustala się następujący tok postępowania:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół dokładnie zapoznaje się z zasadnością pisemnych zarzutów, po stwierdzeniu zasadności Dyrektor Zespołu Szkół przeprowadza postępowanie wyjaśniające, z udziałem stron;
- 2) po stwierdzeniu zasadności zarzutów i niemożności zawarcia porozumienia Dyrektor Zespołu Szkół zobowiązany jest do zmiany wychowawcy.

§15. 1. W zakresie działań opiekuńczych, wychowawcy we współpracy z instytucjami wspomagającymi szkołę w działaniach opiekuńczych winni udzielić uczniom wszelkiej możliwej pomocy zgodnie z zapisem §8 statutu .

2. Do sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi włączeni zostaną: pielęgniarka, wychowawca, zespół klasowy i pedagog szkolny oraz, w razie potrzeby i odpowiedni specjalista.

3. Do indywidualnej opieki zobowiązani są wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.

Rozdział 5

Organy Zespołu Szkół Ekonomicznych

§16. 1. Organami Zespołu Szkół Ekonomicznych są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ekonomicznych;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Ekonomicznych;
- 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ekonomicznych.

2. Dyrektor Zespołu Szkół:

- 1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz; wydaje zarządzenia dotyczące funkcjonowania szkoły;
- 1a) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania kształcenia ogólnego i zawodowego i odpowiada za uwzględnienie go w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia dla danego zawodu,
- 1b) podaje do ostatniego dnia końca zajęć edukacyjnych zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 1c) przedstawia propozycje przedmiotów realizowanych w technikum w zakresie rozszerzonym, powiązanych z kształconym zawodem, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, jednym z nich powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka,
- 1d) ustala dwa obowiązkowe zajęcia edukacyjne, które będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 6a) organizuje zajęcia dodatkowe,
 - 6b) dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona-pedagog informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w technikum i szkole branżowej I stopnia;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) może skreślić w drodze decyzji ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) przyznaje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej nagrody za wyróżniające osiągnięcia w pracy dydaktycznej, wychowawczo - opiekuńczej;
- 14) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły za uchybienia i zaniedbania w pracy;
- 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły za wyjątkiem nagrody dyrektora;
- 16) Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 17) Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody w których kształci szkoła po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 18) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O fakcie tym dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, który przejmuje jego kompetencje.

§17.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym zadania wynikające ze statutu:

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 2) (uchylony);
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół, w razie jego nieobecności funkcję tę pełni wicedyrektor;
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z promowaniem i klasyfikowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz zgodnie z uchwalonym na początku roku szkolnego kalendarzem i planem nadzoru pedagogicznego dyrektora;
- 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 6) zebrania są przygotowywane przez przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków rady o ich terminie i porządku. Regulamin Rady pedagogicznej określa zasady protokołowania i podejmowania przez radę uchwał;
- 6a) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 6b) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 6c) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły;
- 7) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest dla wszystkich jej członków obowiązkowy.

2. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania w podziale kompetencji stanowiących i opiniujących.

- 1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) uchwalanie zmian w statucie, gdyż w Zespole Szkół nie działa rada szkoły,
 - g) ustalanie regulaminu swojej działalności,

- h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - i) decydowanie o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) uchwalanie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) (uchylony),
 - f) opiniuje dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - g) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - h) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania,
 - i) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - j) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego. Uchwały Rady Pedagogicznej w tej sprawie zapadać mogą zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków,

- k) Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Dyrektora lub innego zatrudnionego w nim nauczyciela,
- l) (uchylony),
- ł) zezwala na indywidualny tok zajęć lub indywidualny program nauki,
- m) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub odwołanie z tych stanowisk,
- n) opiniuje propozycje przedmiotów realizowanych w technikum w zakresie rozszerzonym, powiązanych z kształconym zawodem, spośród których uczeń wybiera dwa przedmioty, jednym z nich powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka,
- o) wskazuje sposób/sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do potrzeb i możliwości absolwentów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu,
- p) wyraża pozytywną opinię w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu maturalnego lub/i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, a przeżywał trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub traumatyczną/ kryzysową sytuacją,
- r) opiniowanie programu z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest:

- 1) aktywne uczestnictwo we wszystkich zebraniach rady oraz powołanych komisjach;
- 2) znajomość i przestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących przepisów prawa oświatowego;
- 3) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania;
- 4) (uchylony);
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i wykonywanie zadań zleconych indywidualnie.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) realizacji podejmowanych uchwał;
- 2) stwarzania atmosfery życzliwości i wzajemnego szacunku;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej poprzez utrzymywanie właściwej dyscypliny i aktywnego udziału w pracach członków Rady Pedagogicznej;
- 4) bieżącej informowania członków Rady Pedagogicznej o zmianach w prawie oświatowym;
- 5) (uchylony);

- 6) ocenianie stopnia realizacji zadań nałożonych na poszczególnych członków Rady Pedagogicznej.
- §18.1.** Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2a) rodzice uczniów danego oddziału wybierają, w wyborach tajnych, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, radę klasową rodziców w liczbie trzech osób,
- 2b) na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza się wybory do rady rodziców szkoły.
3. (uchylony).
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz programu wychowawczo- profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli we współpracy z rodzicami i instytucjami wspierającymi szkołę;
 - 1a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku stwierdzenia przez nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
 - 3) opiniowanie projektu rocznego planu finansowego;
 - 4) przyznawanie pomocy materialnej uczniom najbardziej potrzebującym;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz opiniowania materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;

- 8) uchwalenie regulaminu swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uprawnienia Rady Rodziców:

- 1) delegowanie dwóch członków do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 2) występowanie do dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, np. w sprawie organizacji zajęć rozwijających zainteresowania uczniów i innych zajęć, także w ramach wsparcia uczniów od strony psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 5) wspieranie statutowej działalności szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

6. Rada Rodziców określa zasady wydatkowania swoich funduszy;

7. (uchylony).

§19. 1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, którego tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. (uchylony).

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem lub jego zastępcą;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) (uchylony).

6. W ramach kompetencji stanowiących Samorząd Uczniowski:

- 1) uchwała regulamin samorządu uczniowskiego, zgodnego ze statutem szkoły;
- 2) przedstawia wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

7. W ramach kompetencji opiniodawczych Samorząd Uczniowski:

- 1) opiniuje wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 2) opiniuje wybór przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym spośród których uczeń wybiera dwa;
- 3) opiniuje wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

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

9. Samorząd ze swojego składu wyłania dwóch przedstawicieli do szkolnej rady wolontariatu, do której wchodzi również dwóch przedstawicieli Szkolnego Koła Wolontariatu "Caritas".

10. Zadaniem rady jest koordynowanie działań wolontaryjnych w szkole, a szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym plan pracy są zawarte w odrębnym dokumencie.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół Ekonomicznych oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§20.1. Współpraca między Dyrektorem Zespołu Szkół a Radą Pedagogiczną odbywa się:

- 1) z członkami Rady Pedagogicznej podczas codziennych kontaktów oraz podczas zebrań Rady Pedagogicznej; w ramach tej współpracy Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały stanowiące i opiniujące, zgodnie z jej kompetencjami, a Dyrektor Zespołu realizuje podjęte uchwały stanowiące oraz uwzględnia, w procesie kierowania szkołą, opinie rady;
- 2) członków Rady Pedagogicznej, w tym Dyrektora, obowiązuje zasada przestrzegania woli ogółu, w szczególności dotyczy to realizacji kompetencji opiniujących rady;
- 3) oba organy podejmują starania, aby realizować wspólne ustalenia;
- 4) (uchylony);
- 5) podstawowym elementem współpracy Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej jest wspólna odpowiedzialności za jakość pracy szkoły.

2. Współdziałanie Dyrektora Zespołu Szkół z Radą Pedagogiczną odgrywa decydującą rolę w prawidłowym przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego. Istotne znaczenie ma tu

współdziałanie w najważniejszych sprawach i w rozwiązywaniu problemów, związanych z realizacją podstawowych funkcji i zadań Zespołu Szkół.

§21. 1. Współdziałanie między Dyrektorem Zespołu Szkół, Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców przybiera zróżnicowane formy organizacyjne i merytoryczne, wynikające z zadań wychowawczych ujętych w szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym oraz kompetencji poszczególnych organów.

1a) (uchylony).

2. Bieżące informowanie rodziców o planach pracy, o organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach uczniów w formie:

- 1) spotkań ogólnych Dyrektora Zespołu Szkół i nauczycieli z rodzicami, w tym pedagogizacja rodziców;
- 2) spotkań wychowawców klas z rodzicami uczniów danego oddziału, zwane wywiadówkami, w celu udzielenia rzetelnej informacji dotyczącej postępów i trudności w nauce oraz zachowania; spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 3 razy w roku;

2a) (uchylony);

3) spotkań dyrektora z Radą Rodziców;

4) pomocy rodziców w planowaniu pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach i włączeniu rodziców do realizacji działań, w szczególności uroczystości klasowych, szkolnych wycieczek;

5) indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem i nauczycielami.

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. (uchylony).

§22.1 Współdziałanie między Dyrektorem Zespołu Szkół, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim przybiera następujące formy:

- 1) spotkań Dyrektora Zespołu Szkół, członków Rady Pedagogicznej z Samorządem Szkolnym lub samorządami poszczególnych oddziałów w celu omówienia istotnych dla społeczności szkolnej problemów, w tym przedstawienie dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii dotyczących realizacji praw ucznia na terenie szkoły;
- 2) pomocy dyrektora i nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy przyjętego przez Samorząd na dany rok szkolny.

2. Opiekę nad Samorządem sprawuje wybrany przez uczniów nauczyciel-opiekun. Jego zadaniem jest koordynacja współpracy między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Zespołu Szkół i Radą Pedagogiczną.

3. (uchylony).

§23.1 Ustala się następujący sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Zespołu Szkół:

- 1) spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organ prowadzący szkołę w zależności od rodzaju sporu;
- 2) spory między Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organ prowadzący szkołę w zależności od rodzaju sporu;
- 3) spory między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor;
- 5) spory między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor;
- 6) spory między Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor;
- 7) spory między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor;
- 8) spory między uczniem a uczniem rozstrzyga Samorząd, lub wychowawca wspomagany przez pedagoga szkolnego.

2. W przypadku szczególnie trudnych konfliktów Dyrektor Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, powołuje komisję rozjemczą, w skład której wejdą: Dyrektor Zespołu Szkół, wybrani przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu, w zależności od zaistniałego konfliktu.

3. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą stronom przysługuje prawo zwrócenia się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organ prowadzący szkołę w zależności od rodzaju sporu.

§24.(uchylony).

Rozdział 7

Organizacja i funkcjonowanie Zespołu Szkół Ekonomicznych w tym kształcenia zawodowego

§25.1 Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne, klaso-pracownie;
- 2) pracownie komputerowe i pracownie przedmiotów zawodowych;
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

- 4) boisko sportowe i salę gimnastyczną;
- 5) archiwum;
- 6) szatnie;
- 7) bibliotekę.

§26.1. Terminy rozpoczęcia, kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają co roku przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły; arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Starostwo Powiatowe w Nowym Targu.

§27. Podstawową jednostką organizacyjną każdej ze szkół jest oddział, którego liczebność powinna wynosić od 25 do 32 uczniów. W przypadku mniejszej liczebności oddziału klas pierwszych, decyzja o jego utworzeniu należy do Dyrektora (po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę).

§28. Organizacje stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, sporządzony według ustaleń Dyrektora Zespołu Szkół, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§29. 1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęcia praktyczne realizowane w warsztatach szkolnych lub u pracodawców - 60 min., czas pracy pedagoga i bibliotekarza 60 - minut.

3. Zgodnie z ramowym planem nauczania dla poszczególnych typów szkół dokonuje się podziału oddziału na grupy na zajęciach z: wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych, przedmiotów zawodowych i ogólnozawodowych, dla których podział taki jest wymagany; w miarę posiadanych środków finansowych, można dokonać podziału na grupy na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§30. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, kółka zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków finansowych.

§31.1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów technikum organizowana jest przez Zespół Szkół Ekonomicznych w formie praktyk zawodowych w zakładach pracy, zgodnie z umową zawartą przez Dyrektora Zespołu Szkół z pracodawcą.

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

3. Praktyki zawodowe uczniów organizowane są w czasie roku szkolnego, zgodnie z obowiązującym programem praktyk zawodowych dla danego typu szkoły.

4. Praktyki zawodowe organizowane w zakładach pracy prowadzone są pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi są pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, posiadający odpowiednie przygotowanie zawodowe i pedagogiczne.

§32.1. Praktyczna nauka zawodu uczniów - pracowników młodocianych, kształcących się w zawodzie sprzedawcy oraz w oddziałach wielozawodowych w branżowej szkole I stopnia, organizowana jest w formie zajęć praktycznych na podstawie umowy o pracę zawartej pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem młodocianym w celu przygotowania zawodowego. Umowa ta zawierana jest w terminie przyjęć kandydatów do Branżowej szkoły I stopnia.

2. Naukę zawodu w formie zajęć praktycznych organizuje się dla młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3. (uchylony).

§ 33.1. W Zespole Szkół działają:

- 1) zespół wychowawców klas;
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) zespół przedmiotów zawodowych;
- 5) zespół przedmiotów ogólnokształcących;
- 5a) zespół do spraw ewaluacji;
- 6) w miarę potrzeb wynikających z realizacji podjętych przez szkołę zadań tworzy się zespoły zadaniowe lub inne;
- 7) W istniejących zespołach mogą tworzyć się komisje nauczycieli tych samych specjalności.

2. Zespoły pracują wg opracowanych przez siebie planów pracy zatwierdzonych przez dyrektora.

3. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor po zaopiniowaniu kandydata przez Radę Pedagogiczną.

4. Zadaniem zespołu wychowawców klas jest:

- 1) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, rodzicami i pozostałymi pracownikami szkoły w sprawach wychowawczych;
- 2) współpraca w planowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem opracowania szkolnego programu wychowawczego oraz wynikającej z niego tematyki godzin wychowawczych dla poszczególnych klas;
- 3) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi działania wychowawcze szkoły;

- 4) analizowanie i ocenianie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole, przedstawianie wszystkich bieżących problemów Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej;
- 5) opiniowanie wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz kar zgodnie ze statutem szkoły;
- 6) występowanie do Dyrektora Szkoły z propozycjami tematyki szkoleń dla nauczycieli lub rodziców z zakresu problematyki wychowawczej.

5. Zadaniem zespołu przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru najbardziej efektywnego sposobu realizacji programów nauczania, korelacji treści między przedmiotowych i skutecznych metod pracy;
- 2) opracowanie sposobów badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) prowadzenie form doradztwa i doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, w szczególności poprzez prowadzenie lekcji koleżeńskich, prelekcji, warsztatów koleżeńskich;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów opracowanych przez nauczycieli, innowacji i eksperymentów z uwzględnieniem odrębnych przepisów oraz wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata.

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

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

§35. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, badaniom dydaktyczno-wychowawczym szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy ogólnej i o regionie.

2. Biblioteka gromadzi książki, podręczniki i czasopisma niezbędne do realizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

§36. 1. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych przedsięwzięć edukacyjnych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) wspomaganie nauczycieli w:
 - a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - b) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - c) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - d) wspieraniu nauczycieli w realizacji ich programów nauczania i edukacji czytelniczo-medialnej,
 - e) przysposabianiu uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - f) pełnieniu funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - g) upowszechnianiu czytelnictwa.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla młodzieży.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§37. 1 (uchylony).

2. Do głównych zadań nauczyciela bibliotekarza należy w zakresie działań organizacyjno-technicznych:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniami nauczycieli i uczniów;
- 2) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami;
- 3) selekcja księgozbioru;
- 4) akcesja czasopism;

- 5) konserwacja zbiorów;
- 6) prowadzenie warsztatu informacyjnego również przy wykorzystaniu komputera;
- 7) prowadzenie dokumentacji biblioteki, w tym dziennika pracy bibliotekarza;
- 8) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki.

3. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach.

§38.1. Obowiązki Dyrektora Zespołu Szkół wobec biblioteki:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania biblioteki poprzez właściwy dobór kadry i organizowanie zastępstw w przypadku nieobecności w pracy nauczyciela bibliotekarza;
- 2) zapewnienie bibliotece odpowiedniego wyposażenia oraz zgodnych z zasadami bhp warunków pracy;
- 3) dbałość o środki finansowe;
- 4) uwzględnienie w planie pracy szkoły zadań służących edukacji czytelniczej młodzieży;
- 5) zapewnienie uczniom, w ramach zajęć bibliotecznych, godzin z zakresu informacji naukowej;
- 6) zatwierdzenie planu pracy nauczyciela bibliotekarza oraz godzin pracy biblioteki;
- 7) (uchylony).

2. Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:

- 1) (uchylony);
- 2) analizowanie efektów działalności biblioteki;
- 3) formułowanie wniosków usprawniających funkcjonowanie biblioteki;
- 4) (uchylony).

3. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami, uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami.

- 1) nauczyciele w ramach współpracy zobowiązani są do:
 - a) poznania zasobów biblioteki z zakresu swojej dziedziny,
 - b) zapoznania z nimi uczniów,
 - c) współpracy z nauczycielem bibliotekarzem w celu aktualizacji i selekcji zbiorów,
 - d) współpracy z biblioteką w celu przygotowania uczniów do samokształcenia i korzystania z informacji naukowej;
- 2) uczniowie w ramach współpracy zobowiązani są do:
 - a) poznania zasobów biblioteki,
 - b) uczestniczenia w zajęciach bibliotecznych,
 - c) przestrzegania regulaminu biblioteki,

- d) rozwijania indywidualnych zainteresowań poprzez czytelnictwo i udział w zajęciach organizowanych przez bibliotekarza;
- 3) rodzice w ramach współpracy mogą:
 - a) korzystać z zasobów biblioteki,
 - b) udzielać bibliotece wsparcia finansowego,
 - c) uczestniczyć w przedsięwzięciach kulturalnych organizowanych przez nauczyciela bibliotekarza,
 - d) korzystać z doradztwa z zakresu informacji naukowej;
- 4) w ramach współpracy z innymi bibliotekami biblioteka szkolna może być organizatorem konkursów, uczestniczyć w wymianie informacji naukowej, współorganizować wystawy tematyczne, dostarczać materiałów do samokształcenia oraz propagować wśród uczniów nowoczesne, sprawdzone metody z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) (uchylony).

Rozdział 9

Zadania pedagoga szkolnego; organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego

§39. 1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, wspomaganie w tym zakresie wychowawców klas;
- 2) określenie form sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu planu profilaktycznego i wychowawczego szkoły;

- 8) wykonywanie innych, powierzonych przez dyrektora szkoły zadań wynikających z przepisów obowiązującego prawa (bieżące monitorowanie, opracowywanie i analizowanie spraw związanych z frekwencją, agresją);
- 9) pedagog na początku każdego roku szkolnego opracowuje plan pracy i przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia, a po zakończeniu każdego półrocza składają dyrektorowi szkoły sprawozdanie z pracy;
- 10) pedagog zobowiązany jest do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej ucznia oraz o orzeczeniach i opiniach z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.

§39. 2. Zgodnie z ramowym planem nauczania w technikum i szkole branżowej I stopnia organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości zadań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy i innymi instytucjami w celu monitorowania rynku pracy.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem 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;

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

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

8. Szkoła współpracuje w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Targu oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

9. Osobą wyznaczoną przez dyrektora do organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny.

10. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w tym zajęcia pozalekcyjne;
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
- 3) pełnej opieki w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział 10

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Ekonomicznych

§40. 1 W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy, którzy realizują zadania związane z obsługą administracyjną oraz bieżącym utrzymywaniem budynku i terenu wokół budynku.

2. Szczegółowe zakresy zadań pracowników określone są w indywidualnych zakresach czynności.

3. Do pomocy w kierowaniu szkołą i nadzorowaniu zajęć szkolnych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych oraz zajęć pozalekcyjnych, Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego, a za zgodą organu prowadzącego zastępcę kierownika szkolenia praktycznego.

- 1) Wicedyrektor kieruje pracą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz pod nieobecność Dyrektora, a ponadto:
 - a) obserwuje zajęcia nauczycieli,
 - b) wykonuje czynności związane z nadzorem pedagogicznym zgodnie z przyjętym na każdy rok szkolny planem nadzoru pedagogicznego,
 - c) współpracuje z Dyrektorem w przygotowaniu i przeprowadzeniu egzaminu maturalnego,
 - d) występuje do dyrektora z wnioskiem o ukaranie nauczyciela w przypadku naruszenia dyscypliny pracy,
 - e) na bieżąco i systematycznie kontroluje pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
 - f) kontroluje dokumentację szkolną, monitoruje realizację podstawy programowej,
 - g) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez Dyrektora;
- 2) Kierownik szkolenia praktycznego lub zastępca kierownika szkolenia praktycznego nadzorują pracę szkoły pod nieobecność Dyrektora i wicedyrektora a ponadto:
 - a) współpracuje z Dyrektorem w przygotowaniu i przeprowadzeniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - b) opracowuje wykaz i plan kontroli zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu i nadzoruje ją,
 - c) kontroluje realizację programów nauczania zajęć praktycznych,
 - d) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez Dyrektora.

§41.1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1a) nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz do przedstawienia dyrektorowi szkoły programu nauczania,

1b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

1c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

1d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

1e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:

- 1) posiada odpowiednie kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela szkoły ponadgimnazjalnej;
- 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
- 3) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.

3. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:

- 1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - b) zwracanie uwagi na obecność na terenie szkoły osób postronnych; nauczyciel winien ustalić cel ich pobytu, a w razie stwierdzenia, że zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów, zażądać opuszczenia budynku, a o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadomić dyrektora,
 - c) (uchylony),
 - d) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, opracowanie indywidualnych planów dydaktyczno – wychowawczych, wzbogacanie warsztatu pracy, poznanie i stosowanie form nauczania sprzyjających aktywności uczniów;
 - a) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania ogólnego, dla zawodu lub profilu opracowany samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami lub może zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
- 3) dbałość o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) przestrzeganie ustalonych w szkole zasad oceniania opartych na bezstronności i obiektywizmie w ocenianiu uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości;
- 6) udzielanie pomocy w przewycięzaniu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, zespołu wychowawczego oraz przedmiotowego;
- 9) udzielanie rodzicom (lub prawnym opiekunom) informacji o osiągnięciach uczniów z poszczególnych przedmiotów nauczania, o ich zachowaniu;

- 10) prawidłowe i staranne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 11) dostosowanie zachowania i stroju do rangi zawodu nauczyciela;
- 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. (uchylony).

§42.1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanym dalej wychowawcą.

2. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, zgodnie z ideą demokracji, pokoju, umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań podejmowanych przez uczniów;
- 3) prowadzenie działań służących rozwiązywaniu zaistniałych w klasie konfliktów;
- 4) ustalenie oceny zachowania, z uwzględnieniem statutu szkoły.

3. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań winien:

- 1) otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) zaplanować wspólnie z uczniami i ich rodzicami działania wychowawcze zapewniające rozwój jednostki i służące integracji zespołu klasowego.

4. Przy realizacji powyższych zadań nauczyciel powinien współdziałać z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych oraz wymagający szczególnego wsparcia.

5. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu:

- 1) poznania środowiska rodzinnego i potrzeb opiekuńczych ich dzieci;
- 2) udzielenia sobie wzajemnej pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 3) (uchylony).

6. Wychowawcy zobowiązani są do stałej współpracy z instytucjami wspierającymi uczniów w ich rozwoju i udzielających pomocy psychologicznej – pedagogicznej biorąc pod uwagę rozpoznane trudności, uzdolnienia, zainteresowania, indywidualne potrzeby psychologiczne i zdrowotne.

7. (uchylony).

8. Za formy kontaktów, określone w rozdziale 6 niniejszego statutu, z rodzicami i innymi organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły oraz poszczególni wychowawcy i nauczyciele.

9. Szczególną opieką i wsparciem ze strony Dyrektora Szkoły i wychowawców objęci są nauczyciele stażyści rozpoczynający pracę w zawodzie.

10. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

11. Zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami wynika z zajmowanego stanowiska i określony jest w przydziałach czynności zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Zatrudnienia pracowników dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w oparciu o odrębne przepisy.

13. (uchylony).

14. Wszyscy pracownicy podlegają przepisom Kodeksu Pracy.

15. Pracownicy administracji współpracują z Powiatowym Centrum Edukacji w zakresie spraw kadrowych i finansowych szkoły.

16. Ze względu na specyfikę miejsca pracy są oni współodpowiedzialni za realizację zadań wychowawczych szkoły.

Rozdział 11

Uczniowie Zespołu Szkół Ekonomicznych

§43.1. Do wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum w latach 2017/18, a od roku 2019 po ukończeniu 8-letniej szkoły podstawowej.

2.-10. (uchylony).

§44. 1.-2.(uchylony).

§45. 1.-2.(uchylony).

§46. (uchylony).

§47. Przechodzenie ucznia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej regulują odrębne przepisy.

1)-4) (uchylony);

§ 48. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej; w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż cztery sprawdziany pisemne, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź innej doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, w atmosferze szacunku dla poglądów innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w procesie dydaktycznym i zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, wszechstronnej i jawnej oceny z odpowiedzi ustnych i z pisemnych;
- 8) wszechstronnej pomocy nauczyciela, pedagoga szkolnego, w przypadku zaistniałych trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) uzyskania informacji na temat wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna;
- 12) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. (uchylony).

§49.1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, właściwe zachowanie w szkole i poza szkołą, zgodne z zasadami ujętymi w statucie Zespołu Szkół Ekonomicznych. W swoim postępowaniu uczeń winien kierować się zasadami moralnymi, przestrzegać norm współżycia społecznego, wyrabiać w sobie samodzielność, poczucie odpowiedzialności za własne postępowanie i naukę oraz ponosić wszystkie konsekwencje swojego działania.

2. Ponadto uczeń zobowiązany jest do:

- 1) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 2) przestrzegania szkolnego ceremoniału, oddawania honoru symbolom narodowym i szkolnym, w tym, sztandarowi Zespołu Szkół Ekonomicznych;
- 3) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły;

- 4) nierejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez zgody zainteresowanych;
- 4a) niekorzystania z telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych podczas zajęć szkolnych, chyba że nauczyciel zezwoli na korzystanie z wyżej wymienionych środków w celach edukacyjnych;
- 5) niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły, usprawiedliwienia nieobecności; o formie usprawiedliwiania nieobecności decyduje wychowawca w porozumieniu z rodzicami na pierwszym zebraniu z rodzicami;
- 6) nieopuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, a w razie konieczności wcześniejszego, niż to wynika z planu lekcji, wyjścia ze szkoły; uczeń powinien przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemną prośbę o zwolnienie z zajęć edukacyjnych z podanym powodem;
- 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne; spóźnienia będą miały wpływ na ocenę zachowania;
- 8) posiadania niezbędnych do nauki podręczników, przyborów, stroju gimnastycznego oraz obuwia zastępczego – trampki lub tenisówki;
- 9) wykonywania zadanych prac domowych;
- 10) pozostawienia w należyтым porządku sal lekcyjnych po zakończeniu zajęć;
- 11) dbania o schludny wygląd zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi szkolnego stroju:
 - a) na codzienny strój ucznia składają się:
 - dziewczęta – sweter/T-shirt/bluza dresowa/bluzka, spódnica lub spodnie. Górna część ubrania powinna zakrywać ramiona, brzuch i plecy. Dolna część ubrania spódnica/spodnie nie mogą być krótsze niż nieco przed kolana,
 - chłopcy – koszula/bluza dresowa/sweter/ T-shirt, spodnie zakrywające kolana,
 - b) na strój galowy ucznia składają się:
 - dziewczęta – biała bluzka, spódnica, spodnie, żakiet w kolorze czarnym, granatowym lub szarym,
 - chłopcy – biała koszula, garnitur w kolorze czarnym, granatowym lub szarym,
 - c) strój galowy przewidziany jest na inaugurację i zakończenia roku szkolnego, egzaminy, akademie, uroczystości szkolne,
 - d) uczeń winien zadbać o to, aby jego włosy były czyste,
 - e) w przypadku dziewcząt dopuszcza się delikatny, stonowany makijaż i delikatny, pastelowy manicure. Paznokcie powinny być opiłowane i niezbyt długie,

- f) dopuszcza się noszenie przez dziewczęta stosownej do okoliczności i miejsca biżuterii,
- g) zabrania się chodzenia na terenie szkoły w stroju uniemożliwiającym identyfikację ucznia, np. w kapturze, czapce,
- h) zabrania się chodzenia na terenie szkoły w szortach i krótkich spodenkach (z wyjątkiem lekcji wychowania fizycznego).

3.(uchylony).

§50. (uchylony).

§51. Uczniowie, przebywający na terenie szkoły i poza nią, w stosunku do rówieśników i dorosłych powinni zachowywać się w sposób, kulturalny życzliwy, pełen szacunku, pozbawiony agresji i wulgaryzmów i nienaruszający godności drugiego człowieka.

1)- 4) (uchylony).

§52. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne i dbać o estetyczny wygląd pomieszczeń; uszkodzenie sprzętu pociągnie za sobą konieczność poniesienia kosztów jego naprawy przez sprawcę lub rodziców, a w przypadku stwierdzenia, że powstała szkoda była aktem wandalizmu oprócz pokrycia kosztów wymierzona zostanie surowa kara ze skreśleniem z listy uczniów włącznie.

§53. Udział uczniów pracach społecznych na rzecz środowiska uczniowskiego będzie miał wpływ na ocenę zachowania.

§54. 1. Uczniowie muszą stosować się do obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa.

2. Uczeń zachowuje szczególną ostrożność w czasie pokonywania drogi do szkoły, w czasie przerw, lekcji wychowania fizycznego oraz wycieczek.

3. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i narkotyków pod jakąkolwiek postacią; picie alkoholu i używanie środków narkotycznych należy do jednych z najpoważniejszych wykroczeń przeciw dyscyplinie szkolnej i podlega najsurowszej karze, do skreślenia z listy uczniów włącznie.

4. Uczeń mieszkający poza domem rodzinnym winien poinformować o tym fakcie wychowawcę.

§55.1. Uczniom nie wolno należeć do organizacji, których program i działalność są niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego i porządkiem prawnym państwa.

2. Uczniom nie wolno manifestować, poprzez strój, fryzurę i noszenie charakterystycznych emblematów, przynależności do organizacji anarchistycznych, subkultur młodzieżowych i organizacji o charakterze przestępczym.

Rozdział 12

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania od kary

§56. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wzorowe zachowanie i wysoką frekwencję;
- 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 6) reprezentowanie szkoły w środowisku.

2. Określa się następujące rodzaje wyróżnień i nagród:

- 1) wyróżnienia:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 2) nagrody:
 - a) dyplom uznania,
 - b) nagrody rzeczowe.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 2 dni. Dyrektor posługuje się opinią wybranych organów szkoły.

§57.1 Zasady stosowania kar:

- 1) kary stosuje się wobec uczniów nieprzestrzegających dyscypliny, regulaminu, norm i zasad współżycia społecznego w szkole;
- 2) kara ma spełniać funkcję wychowawczą;
- 3) kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
- 4) o zastosowanych wobec ucznia karach szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 5) w przypadku naruszania przez ucznia w sposób drastyczny norm moralnych i zasad współżycia społecznego, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora

Zespołu Szkół do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów po wcześniejszym wyczerpaniu wszystkich środków wychowawczych.

2. Rodzaje stosowanych kar:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) nagana Dyrektora Zespołu Szkół;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

3. Sytuacje (zachowania), od których zależy rodzaj zastosowanej kary:

- 1) nagana wychowawcy, nagana Dyrektora Zespołu Szkół stosowane są w przypadkach:
 - a) niekulturalnego, aroganckiego zachowania na terenie szkoły i poza nią,
 - b) fałszowania dokumentów i podpisów,
 - c) opuszczania lekcji bez usprawiedliwienia (15 godzin nieusprawiedliwionych nagana wychowawcy, kolejne 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, nagana Dyrektora),
 - d) agresji słownej lub fizycznej,
 - e) wyłudzenia pieniędzy i innych rzeczy,
 - f) spożywania alkoholu na terenie szkoły, wycieczkach, miejscach publicznych, nawet jeżeli jest to przypadek jednorazowy,
 - g) każdorazowego umyślnego niszczenia mienia szkolnego.
- 2) skreślenie z listy uczniów dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; powodem skreślenia z listy uczniów może być poważne wykroczenie, spowodowane przez ucznia na terenie szkoły i poza nią, w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - a) spowodowanie bójki w wyniku, której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
 - b) rozboje,
 - c) kradzież i włamania, powtarzające się przypadki szantażu i wyłudzenia pieniędzy oraz innych przedmiotów,
 - d) powtarzające się przypadki łamania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - e) szerzenie narkomanii poprzez rozpowszechnianie środków odurzających, pozostawanie pod wpływem narkotyków,
 - f) znęcanie się nad uczniami, zwłaszcza klas I,

- g) agresywnego, brutalnego, wulgarnego zachowania się wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - h) celowe niszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń,
 - i) rażące niedostosowanie się do regulaminu szkoły i brak poprawy pomimo otrzymanych wcześniej kar statutowych,
 - j) w przypadku rozwiązania umowy o naukę zawodu, z zastosowaniem odrębnych przepisów,
 - k) w przypadku wejścia w konflikt z prawem, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie ludzkie lub interes społeczny.
- 3) (uchylony);
- 4) tryb i sposób powiadamiania zainteresowanych (uczeń, rodzice) o podjętej decyzji skreślenia z listy uczniów i możliwości odwołania się od niej są zgodne z zapisami statutowymi.

4. Tryb stosowania kar:

- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela stosowane jest w formie ustnej, z jednoczesnym wpisem odpowiedniej notatki w dzienniku lekcyjnym i podaniem krótkiego uzasadnienia;
- 2) nagana wychowawcy klasy stosowana jest w formie pisemnej (wraz z podaniem podstawy prawnej i uzasadnienia). Po udzieleniu uczniowi nagany, wychowawca winien w ciągu 3 dni od zaistnienia zdarzenia wezwać do szkoły rodziców (prawnych opiekunów), poinformować ich o tym fakcie i sporządzić notatkę podpisaną przez rodzica i siebie. Ponadto, uczeń winien napisać zobowiązanie do poprawy zachowania;
- 3) nagana Dyrektora Zespołu Szkół stosowana jest w formie pisemnej wraz z podaniem podstawy prawnej i uzasadnienia. Po otrzymaniu przez ucznia nagany wychowawca winien w ciągu 3 dni od zaistnienia zdarzenia wezwać rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły, a fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym. Dyrektor Zespołu Szkół udziela uczniowi w obecności rodziców (opiekunów prawnych) wychowawcy lub pedagoga szkolnego; uczeń podpisuje kontrakt, który znajduje się w dokumentacji pedagoga szkolnego.

§58.1.Uczeń ma prawo odwołać się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego- 14 dni od dnia doręczenia decyzji:

- 1) od kary nauczyciela, wychowawcy do Dyrektora Zespołu Szkół;
- 2) od kary Dyrektora Zespołu Szkół do Rady Pedagogicznej; opinia Rady Pedagogicznej pozytywna dla ucznia, zobowiązuje Dyrektora do ponownego rozpatrzenia wniosku;
- 3) od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół do organu nadzorującego szkołę lub prowadzącego szkołę.

2. Dyrektor Zespołu Szkół może zawiesić wykonanie kary, nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców oraz pedagoga szkolnego lub wychowawcy.

Rozdział 13

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§59.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach i realizowanych w szkole programów nauczania dla poszczególnych zawodów;

2a) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§60.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobiło dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie określonej w statucie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny;
- 6) klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie określonej w statucie;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 9) ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Powyższe informacje przekazywane są uczniom do zeszytu podczas lekcji. Obowiązkiem rodzica jest zapoznanie się z powyższym i potwierdzenie tego faktu własnoręczny odpisem.

6. Wychowawcy klasy do 30 września każdego roku szkolnego są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) (uchylono).

7. Powyższe informacje przekazywane są uczniom przez wychowawców na godzinach wychowawczych, a rodzicom podczas pierwszego zebrania. Fakt przekazania informacji nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

7a) Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia wychowawców z wyżej wymienionego obowiązku, a rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

8. Warunki dostosowania wymagań edukacyjnych – wymagania edukacyjne nauczyciel dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę tego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

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

10a) w przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć i braku możliwości ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;

10b) Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego (niewiodącego). Zwolnienie dotyczy całego okresu danego etapu edukacyjnego.

11. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład bloku.

§ 61. 1. Obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) prawidłowego organizowania procesu dydaktycznego, przygotowania planów nauczania, wymagań edukacyjnych i planów wychowawczych;
- 2) rozpoznawania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;
- 3) formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 6) uwzględniania opinii i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) jawnego oceniania i uzasadniania ocen na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 7a) oceny bieżące – odpowiedź ustna - nauczyciel podczas lekcji ustnie przekazuje informację uczniom, zwracając szczególną uwagę na wiedzę i umiejętności, które wymagają dalszego doskonalenia, a w przypadku wypowiedzi pisemnej nauczyciel podczas lekcji przedstawia uczniom zasady punktowania poszczególnych zadań, udostępnia pracę do wglądu; zainteresowani rodzice mogą otrzymać pracę do wglądu podczas spotkań z rodzicami lub w każdym czasie po ustaleniu terminu z nauczycielem,
- 7b) oceny klasyfikacyjne – nauczyciel podczas lekcji ustnie przekazuje uczniom informacje o tym jakie występują braki; w stosunku do wymagań edukacyjnych; na wniosek rodziców, prawnych opiekunów informacji tych udziela podczas spotkań z rodzicami lub w indywidualnie ustalonym terminie;
- 8) sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i systematycznego oceniania ich wiedzy i umiejętności;
- 9) udostępniania uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
- 10) ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 11) informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie rocznej klasyfikacyjnej;

- 12) przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 13) ponownego przeanalizowania ocen ucznia ubiegającego się o uzyskanie wyższej, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
- 14) stworzenia uczniom możliwości poprawy ocen z prac kontrolnych;
- 15) dokumentowania oceniania w formie i na zasadach określonych w statucie;
- 16) udziału w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.

2. Obowiązki ucznia w zakresie oceniania; uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) odrabiania zadanych prac domowych, ćwiczeń;
- 3) pisania każdej przewidzianej przez nauczyciela pracy kontrolnej;
- 4) dostosowania się do wymagań określonych przez nauczyciela;
- 5) przygotowywania się do zajęć, usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień;
- 6) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek oraz innej dokumentacji wymaganej przez nauczyciela, a wynikającej z realizowanego programu nauczania;
- 7) aktywnego uczestniczenia na lekcjach i innych formach zajęć;
- 8) wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego;
- 9) poznania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 10) poznania sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 11) poznania warunków i trybu uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
- 12) dostarczenia odpowiednich dokumentów uprawniających do korzystania ze zwolnień z zajęć edukacyjnych lub szczególnego traktowania;
- 13) usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie;
- 14) wyrażania swej opinii przy ustaleniu oceny zachowania;
- 15) potwierdzenia chęci powtarzania klasy;
- 16) złożenia prośby o dwa egzaminy poprawkowe.

3. Obowiązki wychowawcy w zakresie oceniania. Wychowawca zobowiązany jest do:

- 1) rozpoznawania potrzeb wychowawczych ucznia;
- 2) okresowego podsumowania zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) podsumowania zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia przed wystawieniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) uczestniczenia w pracy komisji klasyfikacyjnej dla ustalenia oceny zachowania;
- 7) rozważania możliwości uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
- 8) dokumentowania oceniania zachowania uczniów w sposób określony w statucie.

4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest zainteresowanym do wglądu na terenie szkoły, w miejscu i w czasie wskazanym przez dyrektora.

§62.1. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) wypowiedzi ustne podczas lekcji, sprawdzające jego wiedzę i umiejętności;
- 2) (uchylony);
- 3) pisemne prace kontrolne (klasówki, testy) obejmujące większą partię materiału nauczania (blok tematyczny);
- 4) niezapowiedziane krótkie prace pisemne (kartkówki);
- 5) wypracowania pisemne sprawdzające umiejętność formułowania wniosków i opinii, przetwarzania i korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) (uchylony);
- 7) pisemne zadania domowe;
- 8) opracowania pisemne (referaty, projekty) oraz inne wytwory pracy ucznia;
- 9) testowanie sprawności fizycznej;
- 10) (uchylony);
- 11) badanie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora Zespołu Szkół .

§63.1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi z przełożeniem na skrót nazwy stopnia uzyskanej oceny.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący - 6 /cel/

stopień bardzo dobry - 5 /bdb/

stopień dobry - 4 /db/

stopień dostateczny - 3 /dst/

stopień dopuszczający - 2 /dop/

stopień niedostateczny - 1 /nd/

3. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. (uchylony).

§ 64. 1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Termin zakończenia pierwszego okresu upływa w piątek przed 15 stycznia każdego roku szkolnego, za wyjątkiem klas czwartych dla których pierwsze półrocze kończy się 22 grudnia lub w ostatni dzień nauki przed zimową przerwą świąteczną. Drugi okres kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i ustalony jest przez właściwego ministra do spraw edukacji.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 65 statutu.

3. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczną na podstawie śródrocznej ocen klasyfikacyjnej i ocen bieżących z drugiego okresu.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

5. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu u pracodawcy ustala kierownik praktycznej nauki zawodu.

6. (uchylony).

7. Ustalona przez nauczyciela roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9a) Rada pedagogiczna przypadek promowania ucznia z jedną oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej rozpatrywać będzie indywidualnie biorąc pod uwagę opinię co najmniej dwóch

nauczycieli danego przedmiotu lub zajęć pokrewnych oraz uwzględniając opinię pedagoga/psychologa lub wychowawcy dotyczącą możliwości intelektualnych ucznia, w tym możliwości uzupełnienia przez ucznia treści programowych istotnych dla dalszego procesu dydaktycznego.

§65.1. Forma i skala śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych.

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

stopień celujący - 6 /cel/

stopień bardzo dobry - 5 /bdb/

stopień dobry - 4 /db/

stopień dostateczny - 3 /dst/

stopień dopuszczający- 2 /dop/

stopień niedostateczny- 1 /nd/

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są zapisywane w pełnym brzmieniu słownym.

§ 66. (uchylony).

§ 67.1. Zasady przekazywania przez nauczycieli informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniane są (na terenie szkoły w obecności nauczyciela) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, znajdująca się u nauczyciela;
- 3) wszystkie prace kontrolne są gromadzone i przechowywane przez nauczycieli do końca każdego roku szkolnego;
- 4) sprawdzone i ocenione bieżące prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu na lekcji przedmiotowej.

2. Sposób informowania uczniów o uzyskanych, bieżących ocenach:

- 1) uczeń informowany jest o uzyskanej ocenie z odpowiedzi ustnej, opatrzonej krótkim uzasadnieniem w momencie jej wystawienia. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego i zeszytu przedmiotowego ucznia wraz z datą dzienną;
- 2) nauczyciel przekazuje uczniom oceny z pisemnych prac kontrolnych w terminie 21 dni od dnia napisania pracy, z równoczesnym wpisaniem oceny do dziennika lekcyjnego. Termin zostaje przesunięty o dni usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, jednak nie dłużej niż 30 dni od dnia napisania sprawdzianu;

- 3) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie pisemnej o osiągnięciach ucznia na spotkaniach z wychowawcą (wywiadówkach);
- 4) wychowawca klasy zobowiązany jest do bieżącej kontroli postępów w nauce swoich wychowanków. W przypadku stwierdzenia, braku postępu w nauce z danych zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy zobowiązany jest informować o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów, osoby sprawujące pieczę zastępczą).

3. Sposób informowania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

- 1) na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia w formie ustnej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten nauczyciel (wychowawca) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, wpisując je wraz z datą przekazania informacji w odrębnej opisanej rubryce;
- 2) na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców (prawnych opiekunów, osoby sprawujące pieczę zastępczą), o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania; wychowawca sprawdza odbiór informacji w dzienniku i monitoruje proces informowania rodziców;
- 3) w przypadku braku dostępu rodziców do internetu wychowawca przekazuje pisemną informację za pośrednictwem ucznia, a fakt przekazania zawiadomienia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy dokumentuje w teczce wychowawcy klasowego, uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza fakt odebrania informacji dla rodzica;
- 4) fakt przekazania pisemnego zawiadomienia wychowawca klasy odnotowuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, a uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór wykaz przekazanych ocen.

§ 68.1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się w formie pisemnej do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna w ciągu 2 dni od daty przekazania informacji przez nauczyciela o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o ustalone wymagania edukacyjne. W wyniku analizy nauczyciel może podwyższyć lub utrzymać ocenę;

- 2a) w przypadku wychowania fizycznego nauczyciel analizuje nie tylko osiągnięcia ucznia, ale wkładany przez niego wysiłek w wykonanie ćwiczeń oraz bierze pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 2b) nauczyciel może również przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia, zgodnie z przekazanym uczniom na początku roku szkolnego trybem uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.

§69.1.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, 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.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 musi być zgłoszone do Dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§70. 1 Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje wniesione zastrzeżenie, a o podjętej decyzji w tej sprawie informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 3 dni od jego złożenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2. niniejszego statutu wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

4.W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor- 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 Zespołu Szkół lub wicedyrektor- jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, którego dotyczy zastrzeżenie opisane w niniejszym paragrafie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5a) Komisja ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §64.7 .

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do niniejszego sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

9. O przyczynie nieprzystąpienia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) winni zawiadomić Dyrektora Zespołu Szkół w dniu sprawdzianu.

10. W razie nie zachowania przepisanych terminów, ustalona uprzednio roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zgodnie § 19, ust. 9 rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. Z 2015 r. poz.843), do którego załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;

11a) Z posiedzenia komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania sporządza się protokół zgodnie z przepisami prawa wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71.1. Warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego.

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednych 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;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów, osób sprawujących pieczę zastępczą) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek nauki poza szkołą; uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się mu również oceny zachowania;
- 5) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zgłasza w formie pisemnej dyrektorowi szkoły chęć przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego. We wniosku uczeń określa nazwę przedmiotów, z których nie będzie klasyfikowany;
- 6) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzice (prawni opiekunowie, osoby sprawujące pieczę zastępczą) w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej składają do Dyrektora Zespołu Szkół pisemny wniosek (prośbę) wraz z uzasadnieniem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 7) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym po rozpatrzeniu wniosku ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów, osób sprawujących pieczę zastępczą) i wysłuchaniu stanowiska nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 8) do szczególnych przypadków, o których mowa w pkt.6a zalicza się nieobecności wynikające z braku opieki nad uczniem ze strony rodziców, prawnych opiekunów, osób sprawujących pieczę zastępczą (choroba, wyjazd, lub inne- szczególne- okoliczności);

9) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) o podjętej uchwale Rady Pedagogicznej są informowani w formie pisemnej przez Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

2. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 71 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 1a) dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć praktycznych;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- 2b) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły (wicedyrektor) jako przewodniczący i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 2c) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 3) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z protokołem zgodnie z przepisami prawa wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty do którego załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 6) (uchylony);

- 7) uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego lub rocznego otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
- 9) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §69 statutu;
- 10) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §69 i §64 ust.7 statutu szkoły;
- 11) ustalona przez wychowawcę klas roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69.

§ 72.1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1-3 (uchylony).

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych składa pisemny wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. -7. (uchylony).

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe poprawkowy egzamin z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo wicedyrektor-jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust.9, pkt. 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

13. W razie zwolnienia nauczyciela, o którym mowa powyżej, Dyrektor Zespołu Szkół do pracy w komisji egzaminacyjnej powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje za porozumieniem z dyrektorem tej szkoły.

13a) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z przepisami prawa wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty do którego załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem 64, ust 9 i 9a; dany poziom klasy uczeń może powtarzać tylko raz.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku, o którym mowa w ust.14 niniejszego statutu stosuje się warunki i tryb postępowania przewidziany w §70, tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń, wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później jednak niż do końca września.

§ 73. Zasady promowania uczniów.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §75 ust. 4.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §75 ust.3.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 4 niniejszego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć,

6b) Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, a jeżeli ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

7. (uchylony).

Rozdział 14

Ocenianie zachowania ucznia

§74. Warunki oceniania zachowania ucznia.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w §76 statutu.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania ucznia przeprowadzana jest w terminach określonych w §64 statutu szkoły.

3.-4. (uchylono).

§75.1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 2) na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
3. -4. (uchylono).

§76.1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia.

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków określonych w Statucie szkoły w §49;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności: udział w pracach organizacji szkolnych, praca na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w szczególności: aktywny udział w szkolnych uroczystościach, uroczystościach środowiskowych, promowanie szkoły w środowisku lokalnym, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach co najmniej na poziomie międzyszkolnym;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej i godne oraz kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą, w szczególności: niestosowanie agresji słownej, postępowanie zgodne z przyjętymi normami etycznymi i zasadami współżycia społecznego, określonymi w statucie szkoły oraz szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności: nieopuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, niestosowanie używek - papierosy, alkohol, środki odurzające, przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza szkołą;
- 6) okazywanie szacunku innym ludziom oraz godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą w szczególności: niestosowanie przemocy fizycznej, wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, kulturalne odnoszenie się do innych osób na terenie szkoły i poza nią.

2. Co najmniej na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na godzinie do dyspozycji wychowawcy samorząd klasowy wyraża opinię o uczniach danej klasy na temat ich funkcjonowania w środowisku szkolnym oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na godzinie do dyspozycji wychowawcy uczniowie danej klasy dokonują samooceny zachowania.

4. Wychowawca klasy, dokonuje oceny zachowania ucznia, biorąc pod uwagę: bieżące ocenianie zachowania, na które składają się, m.in. zapisy dotyczące uwag pozytywnych i negatywnych o zachowaniu ucznia. opinię samorządu klasy, własną ocenę spełniania przez ucznia kryteriów oceniania zachowania oraz opinię innych nauczycieli, którzy winni zapoznać się z Kartą oceny zachowania

uczniów danej klasy, którą wychowawca przedstawia im na co najmniej tydzień przed wystawieniem ostatecznej oceny.

5. Uzupełniona Karta oceny jest weryfikowana przez wychowawcę, który ostatecznie ustala ocenę zachowania; po każdym okresie Karta oceny jest przekazywana wicedyrektorowi szkoły i przechowywana do końca roku szkolnego.

6. (uchylono punkty 1-7).

§77.1 Sposób informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie są informowani przez wychowawcę o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania;
- 2) na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów, osób sprawujących pieczę zastępczą) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; wychowawca sprawdza odbiór informacji w dzienniku i monitoruje proces informowania rodziców;
- 3) w przypadku braku dostępu rodziców do internetu wychowawca przekazuje pisemną informację za pośrednictwem ucznia, a fakt przekazania zawiadomienia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy dokumentuje w teczce wychowawcy klasowego, uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza fakt odebrania informacji dla rodzica;
- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §78 statutu szkoły;
- 5) – 7) (uchylono).

§78.1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej w ciągu dwóch dni od ustalenia przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) wychowawca dokonuje analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w statucie, lub na podstawie innej dokumentacji świadczącej o postawie i zachowaniu ucznia na terenie szkoły i poza nią; po dokonanej analizie wychowawca może podwyższyć lub utrzymać dotychczasową ocenę zachowania;
- 3) ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena roczna zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

2. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/, zgodnie z §70 statutu szkoły, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. (uchylony).

§79. (uchylony).

Rozdział 14 a

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§79.1. Do technikum i szkoły branżowej I stopnia wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych przyjmowani są uczniowie, a w przypadku szkoły branżowej uczniowie - pracownicy młodociani po ukończeniu gimnazjum (do 2018 r.), a od 2019 po ukończeniu 8 klasy szkoły podstawowej.

2. Do szkoły branżowej I stopnia mogą być przyjęci uczniowie - pracownicy młodociani do 18 roku życia, którzy podpisali umowę z pracodawcą w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, a do technikum uczniowie.

3. Ubiegający się o przyjęcie do ZSE składają pełną wymaganą przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dokumentację:

- a) świadectwo ukończenia gimnazjum/ szkoły podstawowej,
- b) zaświadczenie o uzyskanych punktach z egzaminu kończącego naukę w gimnazjum/ szkole podstawowej,
- c) zaświadczenie lekarskie- lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu,
- d) podanie,
- e) dwa zdjęcia.

4. Szczegółowe kryteria przyjęcia do poszczególnych szkół zawiera regulamin rekrutacji umieszczony na stronie internetowej szkoły, nie później niż do czasu rozpoczęcia rekrutacji uwzględniający aktualne przepisy prawa oraz terminy rekrutacji wskazane przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§80. Technikum Nr 2 i Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§81. Szkoły prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§82. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§83. Przy wprowadzaniu zmian w statucie, każdorazowo sporządza się jego ujednolicony tekst.

§84. Obsługę finansową Zespołu Szkół Ekonomicznych z zakresu gospodarki finansowej, prowadzenia rachunkowości i prowadzenia sprawozdawczości pełni Powiatowe Centrum Oświaty w Nowym Targu.