

STATUT

TECHNIKUM NR 2

W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH

W NOWYM TARGU

Jest to załącznik do Uchwały Nr 9/2024/2025 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Nowym Targu.

SPIS TREŚCI

1.	Nazwa szkoły oraz nazwa i siedziba organu prowadzącego.....	str.4
2.	Cele i zadania szkoły.....	str. 5
3.	Organy szkoły.....	str. 6
4.	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	str. 10
5.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania	str. 13
6.	Kształcenie zawodowe.....	str. 22
7.	Prawa i obowiązki uczniów.....	str. 23
8.	Zasady działalności wolontariatu szkolnego.....	str. 30
9.	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego...str.	31
10.	Organizacja pracy biblioteki szkolnej.....	str. 31
11.	Sztandar i ceremoniał szkolny.....	str. 32
12.	Organizacja i formy współpracy z rodzicami i innymi organizacjami pozaszkolnymi.....	str. 32

Statut został opracowany zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi prawa oświatowego.

Cele i założenia główne szkoły: 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.

Rozdział 1

Nazwa szkoły oraz nazwa i siedziba organu prowadzącego

§1

Jednostka organizacyjna nosi nazwę Zespół Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu.

§2

1. W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu wchodzi następujące szkoły ponadpodstawowe:
 - 1) Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu o pięcioletnim cyklu kształcenia kształcące w zawodach:
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik handlowiec,
 - c) technik organizacji turystyki,
 - d) technik hotelarstwa,
 - e) technik spedytor,
 - f) technik rachunkowości.
2. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu.

§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 z siedzibą przy ulicy Bolesława Wstydlivego 14, 34-400 Nowy Targ a organem nadzoru pedagogicznego - Małopolski Kurator Oświaty.

§5

Ilećroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Technikum w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nowym Targu,
- 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.

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. 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.
2. Do zadań szkoły należy:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego oraz podstawie programowej kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum, świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodach: technik ekonomista, technik handlowiec, technik obsługi turystycznej, technik hotelarstwa, technik spedytor, technik rachunkowości,
 - 2) 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,

- 3) 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,
- 4) 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

Szkoła kształtuje środowisko uczniów, stwarzając właściwą atmosferę wychowawczą, ucząc poszanowania wartości takich jak uczciwość, wiarygodność odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, podejmowanie inicjatyw, samorządność w rozwoju społecznym, 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, doraźną pomoc materialną.

Rozdział 3 **Organy Zespołu Szkół Ekonomicznych**

§9

1. Organami Zespołu Szkół Ekonomicznych są:

1) Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych, który:

- a) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, wydaje zarządzenia dotyczące wewnętrznego funkcjonowania placówki oraz sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

- psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) 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,
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - f) współdziała ze szkołami wyższymi,
 - g) odpowiada za właściwą organizację egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - h) 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;
 - i) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor/kierownik szkolenia praktycznego lub osoba przez niego wyznaczona, która przejmuje jego kompetencje. Pozostałe kwestie regulują przepisy prawa oświatowego.
- 2) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym zadania wynikające ze statutu:
- a) 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,
 - b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół, w razie jego nieobecności funkcję tę pełni wicedyrektor lub wyznaczona przez niego osoba,
 - c) 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, a także w dowolnym momencie roku szkolnego na wniosek dyrektora,
 - d) Rada Pedagogiczna opiniuje indywidualny tok zajęć lub indywidualny program nauki, propozycje przedmiotów realizowanych w technikum w zakresie rozszerzonym, powiązanych z kształconym zawodem oraz zatwierdza wskazane

przez pedagoga sposób/sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości absolwentów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu,

- e) opiniuje program z zakresu doradztwa zawodowego,
- f) pozostałe kwestie regulują przepisy prawa oświatowego i regulamin Rady Pedagogicznej.

3) Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału klasowego. Na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza się wybory do Rady Rodziców szkoły - rodzice uczniów danego oddziału wybierają radę klasową rodziców w liczbie trzech osób. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowanego do uczniów, realizowanego dostosowanego do ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowanego przez nauczycieli we współpracy z rodzicami i instytucjami wspierającymi szkołę, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie porozumie się 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,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku stwierdzenia przez nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
- c) opiniowanie projektu rocznego planu finansowego,
- d) przyznawanie pomocy materialnej uczniom najbardziej potrzebującym,
- e) 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,

- f) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- g) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu, oceny pracy nauczycieli/dyrektora,
- h) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- i) 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,
- j) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- k) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- l) wspieranie statutowej działalności szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- m) określanie zasad wydatkowania swoich funduszy,
- n) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§10

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
 - 1) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły, uchwalony przez ogół uczniów.
 - 2) Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
 - 3) W ramach kompetencji stanowiących Samorząd Uczniowski:
 - a) uchwała regulamin samorządu uczniowskiego, zgodnego ze statutem szkoły,
 - b) przedstawia wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 - 4) W ramach kompetencji opiniodawczych Samorząd Uczniowski:
 - a) opiniuje wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - b) opiniuje wybór przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera dwa,
 - c) opiniuje wybór dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

2. Pozostałe kwestie reguluje regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§11

W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy, którzy realizują zadania związane z obsługą administracyjną oraz bieżącym utrzymywaniem budynku i terenu wokół budynku. Szczegółowe zakresy zadań pracowników określone są w indywidualnych zakresach czynności.

§12

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. Nauczyciel:
 - 1) ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz do przedstawienia dyrektorowi szkoły programu nauczania,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
1. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, opracowanie indywidualnych planów dydaktyczno – wychowawczych, wzbogacanie warsztatu pracy, poznanie i stosowanie form nauczania sprzyjających aktywności uczniów,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, przestrzeganie ustalonych w szkole zasad oceniania opartych na bezstronności

- i obiektywizmie w ocenianiu uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości oraz zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) udzielanie rodzicom informacji o osiągnięciach uczniów z poszczególnych przedmiotów nauczania, o ich zachowaniu.

§13

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
 - 1) Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań podejmowanych przez uczniów, prowadzenie działań służących rozwiązywaniu zaistniałych w klasie konfliktów,
 - 3) ustalenie oceny zachowania, z uwzględnieniem przepisów prawa.
2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań winien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) zasięgać opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia przed wystawieniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Podczas realizacji powyższych zadań powinien współdziałać z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych oraz wymagający szczególnego wsparcia.
4. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami.
5. Podstawową formą kontaktu wychowawcy/nauczyciela z rodzicem jest indywidualne spotkanie oraz wiadomość w dzienniku elektronicznym.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na wniosek Dyrektora w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków,
 - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy,
 - 3) na wniosek rodziców i uczniów.
7. 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 dokładnie zapoznaje się z zasadnością pisemnych zarzutów, po stwierdzeniu zasadności przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem stron,

- 2) po stwierdzeniu zasadności zarzutów i niemożności zawarcia porozumienia Dyrektor zobowiązany jest do zmiany wychowawcy.

§14

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 zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
4. Opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia lub wyznaczeni przez dyrektora/jego zastępcy. Do organizacji zajęć pozalekcyjnych mogą być włączani rodzice.
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 wycieczki.
7. Zgodę na wycieczkę lub imprezę klasy wyraża dyrektor lub jego zastępca po zapoznaniu się z przedstawioną przez organizatora pełną dokumentacją.

§15

W Zespole Szkół obowiązuje zakaz wnoszenia, posiadania i stosowania wszelkich wyrobów tytoniowych, alkoholowych oraz wszelkiego rodzaju substancji psychoaktywnych. Zakaz ten

dotyczy także pozostawania pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych. Dotyczy on całej społeczności szkolnej.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§16

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 zrobił 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;
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,
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie określonej w statucie;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie określonej w odpowiedniej ustawie,
 - 5) ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele do 30 września danego roku szkolnego zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Powyższe informacje przekazywane są uczniom na pierwszych zajęciach i rodzicom za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym; obowiązkiem rodzica jest zapoznanie się z powyższym – fakt ten zostanie odnotowany przez dziennik jako raport z odczytania wiadomości, który pojawia się automatycznie.
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.
7. Powyższe informacje przekazywane są uczniom na pierwszych zajęciach i rodzicom na spotkaniu z rodzicami oraz za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym; obowiązkiem rodzica jest zapoznanie się z powyższym - fakt ten zostanie odnotowany przez dziennik jako raport z odczytania wiadomości, który pojawia się automatycznie.
8. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia wychowawców z wyżej wymienionego obowiązku, a rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 17

1. Obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) jawnego oceniania i uzasadniania ocen na prośbę ucznia lub jego rodziców,
 - 2) sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i systematycznego oceniania ich wiedzy i umiejętności,
 - 3) udostępniania uczniom i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz informacji o postępach w nauce na zasadach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i poinformowania o niej uczniów i ich rodziców,
 - 5) stworzenia uczniom możliwości poprawy ocen,
 - 6) przechowywania prac pisemnych do końca roku szkolnego.
2. Obowiązki ucznia w zakresie oceniania. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
 - 2) pisania każdej przewidzianej przez nauczyciela pracy kontrolnej,

- 3) poznania i dostosowania się do wymagań określonych przez nauczycieli,
 - 4) zapoznania się z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 5) dostarczenia odpowiednich dokumentów uprawniających do korzystania z różnych dostosowań, zwolnień z określonych zajęć,
 - 6) terminowego usprawiedliwienia każdej nieobecności.
3. Obowiązki wychowawcy w zakresie oceniania. Wychowawca zobowiązany jest do:
- 1) okresowego podsumowania zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) uczestniczenia w pracy komisji klasyfikacyjnej dla ustalenia oceny zachowania w przypadku braku możliwości klasyfikowania.
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.

§18

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 sprawdzające jego wiedzę i umiejętności,
 - 2) pisemne prace kontrolne,
 - 3) referaty, projekty oraz inne wytwory pracy ucznia,
 - 4) zadania badające rozumienie czytanego tekstu,
 - 5) badanie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora,
 - 6) oraz inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności adekwatne do specyfiki danego przedmiotu.

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:
 - 1) stopień celujący 6 /cel/
 - 2) stopień bardzo dobry -5 /bdb/
 - 3) stopień dobry - 4 /db/
 - 4) stopień dostateczny - 3 /dst/
 - 5) stopień dopuszczający - 2 /dop/
 - 6) stopień niedostateczny - 1 /ndst/
3. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus) lub “-” (minus), poza stopniem celującym/niedostatecznym.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są zapisywane w pełnym brzmieniu słownym, bez “+” i “-”
5. Oceną bieżącą nie jest: „np. „bz”; „-,,; „+”; „nb”; „nb” może pojawić się wyłącznie jako informacja o niepisaniu sprawdzianu, kartkówki lub innej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia. W przypadku nieobecności ucznia okres ten liczy się od jego powrotu do szkoły.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. W celu uproszczenia procesu ustalania oceny zachowania powyższe kryteria ujęte są w trzech następujących grupach:
 - 1) organizowanie własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia),
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do innych osób),

- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowanie podczas lekcji/przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).
8. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie szkoły.
9. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
10. Szczegółowe zasady określa odpowiednie przepisy prawa oświatowego

§ 20

1. Klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena 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 §19 statutu.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Termin zakończenia pierwszego okresu dla klas programowo najwyższych oraz pozostałych klas jest każdorazowo ustalany przez Dyrektora Szkoły i podawany do kalendarza roku szkolnego. Drugi okres kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i ustalony jest przez właściwego ministra do spraw edukacji.
3. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczną na podstawie wszystkich ocen bieżących wystawionych w ciągu roku szkolnego
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku zajęć wychowania fizycznego nauczyciel analizuje nie tylko osiągnięcia ucznia, ale wysiłek wkładany przez niego w ich wykonywanie 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.

6. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu u pracodawcy ustala kierownik szkolenia praktycznego/wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego.
7. Ustalona przez nauczyciela roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. 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.
9. Przypadek promowania ucznia z jedną oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej Rada Pedagogiczna rozpatrywać będzie indywidualnie, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli oraz uwzględniając opinię pedagoga/psychologa i wychowawcy.
10. 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 poinformować o tym fakcie rodziców
11. Sposób informowania uczniów o uzyskanych, bieżących ocenach:
 - 1) uczeń informowany jest o uzyskanej ocenie z odpowiedzi ustnej, opatrzonej krótkim uzasadnieniem w momencie jej wystawienia,
 - 2) nauczyciel przekazuje uczniom oceny z pisemnych prac kontrolnych w terminie 21 dni roboczych od dnia napisania pracy, z równoczesnym wpisaniem oceny do dziennika lekcyjnego; termin może zostać przesunięty o dni usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela,
 - 3) rodzice informowani są o osiągnięciach ucznia przez dziennik elektroniczny oraz na spotkaniach z wychowawcą, wywiadówkach.
12. Sposób informowania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia oceny rocznej co jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, za pośrednictwem dziennika elektronicznego - co jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

13. Wychowawca informuje za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym o ustaleniu ocen rocznych i sprawdza ich odbiór.

§21

W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice zgłosili zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, stosuje się przepisy wyższego rzędu.

§ 22

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 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. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustalają odrębne przepisy oświatowe

§23

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w tym przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku zajęć edukacyjnych kończących się po I okresie określa Statut.
2. Uczeń lub jego rodzic zwraca się z wnioskiem na piśmie adresowanym do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych

zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w przypadku zajęć edukacyjnych kończących się po I okresie. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzic, jeśli uczeń spełnił warunki określone przez nauczycieli podane do końca września każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciel rozpatruje wniosek i przeprowadza postępowanie zgodnie z warunkami ustalonymi i podanymi uczniom na początku roku szkolnego oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż data posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Nauczyciel informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem.
5. Uczeń lub jego rodzic zwraca się z wnioskiem na piśmie do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Wniosek składa w sekretariacie szkoły. Wniosek musi zawierać ocenę o jaką uczeń się ubiega.
6. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

§ 24

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z nie więcej niż dwóch przedmiotów.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z informatyki lub przedmiotu wymagającego znajomości technologii informacyjnej, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor, wicedyrektor lub inny przedstawiciel kierownictwa - jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się zgodnie z przepisami prawa wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty protokół, 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §20 pkt 9; dany poziom klasy uczeń może powtarzać tylko raz.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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.
9. W przypadku, o którym mowa w pkt 8 niniejszego statutu stosuje się warunki i tryb postępowania przewidziany w odrębnych przepisach prawa oświatowego UoSO, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

§25

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 wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują roczną ocenę celującą z kluczowych, z punktu widzenia zakresu olimpiady, zajęć edukacyjnych (zgodnie z decyzją właściwego zespołu przedmiotowego).
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.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75.
6. Po ukończeniu nauki w klasie programowo najwyższej abiturient może przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Kształcenie zawodowe

§26

1. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są do przystąpienia do egzaminu/ów zawodowego/ych.
2. Przystąpienie do egzaminu zawodowego jest warunkiem:
 - 1) promocji do klasy programowo wyższej - Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu kształcenia promować ucznia, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie,
 - 2) ukończenia szkoły - Dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z egzaminu zawodowego lub jego części - szczegółowe zasady określają odrębne przepisy.

§27

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 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.
5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia na praktykach w wyznaczonym terminie skutkuje koniecznością ich odrobienia podczas przerwy zimowej (ferie) lub letniej (wakacje).
6. Nieotrzymanie pozytywnej oceny z praktyk zawodowych skutkuje brakiem promocji do klasy programowo wyższej.
7. Podczas praktyk uczeń ma obowiązek dostosować dress-code do wymagań pracodawcy.

§28

1. Szkoła w ramach zajęć obowiązkowych prowadzi specjalizację z przedmiotów kierunkowych w danym zawodzie.
2. Udział w zajęciach jest obowiązkowy dla każdego ucznia.
3. Zajęcia ze specjalizacji mogą odbywać się poza szkołą.
4. Ocena ze specjalizacji jest liczona do średniej ocen i wpisywana na świadectwo.
5. Specjalizacja jest prowadzona zgodnie z wytycznymi ujętymi w programie specjalizacji, który znajduje się w dokumentacji szkolnej.
6. W ramach specjalizacji mogą być prowadzone zajęcia podnoszące kwalifikacje, certyfikowane, kursy i szkolenia.
7. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć w pracowniach zawodowych określają odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki ucznia

§29

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) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, w atmosferze szacunku dla poglądów innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w procesie dydaktycznym i zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, wszechstronnej i jawnej oceny z odpowiedzi ustnych i pisemnych,
- 7) w przypadku zaistniałych trudności w nauce, wszechstronnej pomocy nauczyciela i pedagoga szkolnego,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 10) uzyskania informacji na temat wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna,
- 11) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 12) udziału w projektach edukacyjnych, do których przystąpiła Szkoła oraz młodzieżowych mikroprzedsiębiorstwach.

§30

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, bieżące logowanie do dziennika elektronicznego, 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,
- 5) niekorzystania z telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych podczas zajęć szkolnych – odłożenie urządzeń w miejsce wskazane przez nauczyciela, chyba że nauczyciel zezwoli na używanie wyżej wymienionych urządzeń w celach edukacyjnych,
- 6) nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica za pośrednictwem wiadomości wysłanej do wychowawcy przez dziennik elektroniczny,
- 7) 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,
- 8) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne; spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania,
- 9) posiadania niezbędnych do nauki podręczników, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, przyborów, stroju gimnastycznego i innych wymaganych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych,
- 10) zmiany obuwia na trampki lub tenisówki obowiązkowo w okresie od 1 października do 30 kwietnia, a w pozostałym okresie w czasie złych warunków atmosferycznych; uczeń zobowiązany jest do dysponowania obuwiem zamiennym przez cały rok szkolny,
- 11) wykonywania zadanych prac domowych o istotnym znaczeniu z punktu widzenia realizowanych treści,
- 12) pozostawienia w należyтым porządku sal lekcyjnych po zakończeniu zajęć.

3. Codzienny strój szkolny powinien być:

- 1) czysty, schludny, estetyczny, kolorystyka dowolna, z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,

- 2) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
- 3) strój codzienny nie może zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki oraz ideologii zabronionych w Konstytucji RP,
- 4) strój galowy określa regulamin ceremoniału Pocztu Sztandarowego,
- 5) zabrania się chodzenia na terenie szkoły w stroju uniemożliwiającym identyfikację ucznia, np. w kapturze, czapce oraz innych częściach garderoby zasłaniających twarz,
- 6) podczas zajęć wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i zasady określone w osobnym regulaminie,
- 7) długość paznokci, piercing, biżuteria nie powinny narażać na niebezpieczeństwo innych uczniów i pracowników szkoły.

§31

1. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne i dbać o estetyczny wygląd pomieszczeń.
2. Uszkodzenie sprzętu pociąga 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.

§32

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, na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć szkolnych, wycieczek, wyjść i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę, 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.

§33

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

§34

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 zakazanych prawnie.
3. Uczniom klas pierwszych zostaje założone szkolne konto Google, które obowiązuje do końca nauki w szkole.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek nieujawniania hasła do kont osobistych osobom postronnym.
5. Uczniów wszystkich klas otrzymują kartę magnetyczną do szkoły, połączoną z kartą biblioteczną. Uczeń jest odpowiedzialny za każde użycie swojej karty. W przypadku zgubienia karty, uczeń ma obowiązek bezzwłocznie poinformować dyrekcję o zaistniałym fakcie.

§35

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 lokalnego,
 - 6) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i poza nim.
1. Określa się następujące rodzaje wyróżnień i nagród:
 - 1) wyróżnienie,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców.
3. Nagrodami mogą być zarówno dyplomy uznania jak i nagrody rzeczowe.
4. Nagrody, o których mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu, przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczniowie mogą wnieść pisemnie zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 2 dni, posiłkując się opinią wybranych organów szkoły.

§36

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 ucznia,
- 5) w przypadku naruszania przez ucznia w sposób drastyczny norm moralnych i zasad współżycia społecznego, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

2. Rodzaje stosowanych kar:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) nagana wychowawcy,
- 3) nagana Dyrektora,
- 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 (upomnienie wychowawcy do 14 godzin nieusprawiedliwionych, od 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 bądź bycia pod wpływem alkoholu i innych używek na terenie szkoły,
 - g) wycieczkach, miejscach publicznych, nawet jeżeli jest to przypadek jednorazowy,
 - h) każdorazowego umyślnego niszczenia mienia szkolnego.

4. Skreślenie z listy uczniów dokonuje 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:
 - 1) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
 - 2) rozboje,
 - 3) kradzieże i włamania, powtarzające się przypadki szantażu i wyłudzenia pieniędzy oraz innych przedmiotów,
 - 4) powtarzające się przypadki łamania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - 5) szerzenie narkomanii poprzez rozpowszechnianie środków odurzających, pozostawianie pod wpływem narkotyków,
 - 6) znęcanie się nad uczniami, zwłaszcza klas pierwszych,
 - 7) agresywne, brutalne, wulgarne zachowywanie się wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 8) celowe niszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń,
 - 9) rażące niedostosowanie się do regulaminu szkoły i brak poprawy pomimo otrzymanych wcześniej kar statutowych,
 - 10) w przypadku wejścia w konflikt z prawem, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie ludzkie lub interes społeczny.
5. 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.
6. Tryb stosowania kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela stosowane jest w formie ustnej, z jednoczesnym wpisem odpowiedniej notatki w dzienniku i podaniem krótkiego uzasadnienia,
 - 2) nagana wychowawcy klasy stosowana jest w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym (wraz z podaniem podstawy prawnej i uzasadnienia),
 - 3) po udzieleniu uczniowi nagany, wychowawca winien do 5 dni roboczych wezwać do szkoły rodziców w celu podpisania i odebrania nagany,
 - 4) nagana Dyrektora stosowana jest w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym wraz z podaniem podstawy prawnej i uzasadnienia. Po otrzymaniu przez ucznia nagany

wychowawca winien do 5 dni roboczych wezwać rodziców do szkoły w celu podpisania i odebrania nagany.

§37

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

ROZDZIAŁ 8

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§38

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści: pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog (w miarę dostępności).
2. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, wspomaganie w tym zakresie wychowawców klas,
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 4) przekazywaniu nauczycielom informacje o trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej ucznia oraz o orzeczeniach i opiniach z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa określają osobne przepisy prawa.

§39

1. 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) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 4) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy i innymi instytucjami w celu monitorowania rynku pracy.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki doradcy zawodowego określają osobne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 9

Zasady działalności wolontariatu szkolnego

§40

1. Na terenie szkoły działa *Szkolne koło wolontariatu Caritas*. Jego działalność ma na celu umożliwienie kształtowania postaw prospołecznych w formie wolontariatu uczniów, którzy aktywnie uczestniczą w życiu społecznym oraz w innych działaniach sprzyjających kształtowaniu postaw prospołecznych.
1. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa osobny regulamin.

ROZDZIAŁ 10

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§41

1. Na terenie szkoły działa biblioteka szkolna, która 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. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa osobny regulamin.

ROZDZIAŁ 11

Sztandar i ceremoniał szkolny

§42

1. Zespół Szkół Ekonomicznych posiada sztandar szkoły, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
3. Szczegółowe zasady działania ceremoniału Pocztu Sztandarowego określa osobny regulamin.

ROZDZIAŁ 12

Organizacja i formy współpracy z rodzicami i innymi organizacjami pozaszkolnymi

§43

1. Podstawowym narzędziem wymiany informacji między szkołą a rodzicami jest dziennik elektroniczny a rodzice zobowiązani są do regularnego zapoznawania się z wiadomościami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym lub stronie szkoły.
2. Szkoła podejmuje i organizuje współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, działającymi w zakresie promocji zdrowia, edukacji, działalności innowacyjnej i charytatywnej w zakresie realizacji zadań statutowych.
3. W ramach współpracy z rodzicami szkoła prowadzi działania informacyjne (wywiadówki), edukacyjne (prelekcje), prewencyjne (diagnozowanie problemów) oraz wspomagające działania wychowawczo - opiekuńcze rodziców (wspólne rozwiązywanie trudności, poszukiwanie instytucji wsparcia dla rodziców i szkoły).
4. Szkoła prowadzi współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi zatwierdzonymi przez Dyrektora.

